

**Økonomisk Forvaltnings virksomhedsplan  
2009**

## Indholdsfortegnelse

Om Økonomisk Forvaltnings virksomhedsplan 2009 .....	1
Borgmestersekretariatets virksomhedsplan 2009 .....	3
1. Vision, hovedopgave og ressourcer .....	3
2. Status på 2008 .....	3
3. Hovedmål, strategier samt indsatsområder for 2009 .....	7
A. Kommunikation .....	7
B. Intranet .....	7
C. Udvikling og fortsat implementering af GoPro .....	8
D. Erhvervsfremme og erhvervsservice .....	8
E. Valg og folkeafstemning .....	9
F. Politisk struktur .....	10
G. Organisations- og ledelsesudvikling .....	10
H. Indkøb .....	10
I. Ejendomsområdet .....	11
J. Sikring (inklusive forsikring) .....	11
K. Unicef By 2009 .....	12
L. Juridisk stabsfunktion .....	13
M. Regionalt samarbejde .....	13
N. Rådhusets anvendelse .....	14
IT-afdelingens virksomhedsplan 2009 .....	16
1. Vision, hovedopgave og ressourcer .....	16
2. Status på 2008 .....	16
3. Hovedmål, strategier samt indsatsområder for 2009 .....	17
A. Infrastruktur på IT siden .....	17
B. Servicedesk (brugerkontakt) .....	17
C. Virtualisering af servermiljøet (grøn IT) .....	17
D. Model for kontinuerlig udskiftning af maskiner .....	18
E. Digitaliseringsstrategi .....	18
F. Ressourcestrategi (optimering af IT medarbejderes samarbejde) .....	18
G. Udvikling af strategisk platform (Lotus Notes) .....	18
H. Udvikling af kontorplatform (MS office) .....	18
Personaleafdelingens virksomhedsplan 2009 .....	20
1. Vision, hovedopgaver og ressourcer .....	20
2. Status på 2008 .....	21
3. Hovedmål og strategier samt indsatsområder for 2009 .....	23
A. Personale- og lønpolitik .....	23
B. Sikkerheds- og sundhedsarbejdet .....	24
C. Udnyttelse af IT, effektivisering i brugen af lønsystemet, herunder decentralisering af indberetning indenfor visse områder .....	25
D. Opsøgende virksomhed .....	26
E. Leder- og medarbejderudvikling i Personaleafdelingen .....	27
Økonomiafdelingens virksomhedsplan 2009 .....	28
1. Vision, hovedopgaver og ressourcer .....	28

2. Status på 2008.....	29
A. Økonomistyringen i 2008.....	29
3. Hovedmål, strategier samt indsatsområder for 2009.....	31
A. Implementering af OPUS .....	31
B. Ibrugtagning af OPUS (1).....	31
C. Ibrugtagning af OPUS (2).....	32
D. Evaluere budgetprocessen.....	32
E. Økonomistyring.....	33
F. Selskabsskattefordeling .....	33
G. Ejendomskontorets resultatkontrakt .....	34

## Om Økonomisk Forvaltnings virksomhedsplan 2009

Dette er den første virksomhedsplan, som Økonomisk Forvaltning har udarbejdet som et fælles dokument for forvaltningens afdelinger. Samtidig er det første gang, at der er udarbejdet et samlet dokument til beskrivelse af året der er gået, og året der kommer.

Forvaltningen består af 4 afdelinger, Borgmestersekretariatet, IT-afdelingen, Personaleafdelingen og Økonomiafdelingen. Hver afdeling ledes af egen chef, og afdelingernes opgaver er i deres indhold særegne.

Økonomisk Forvaltning er karakteriseret ved, at den i forhold til kommunens fagforvaltninger spiller en koordinerende og samordnende rolle. Dette betyder bl.a., at forvaltningen i sin opgaveløsning arbejder for at understøtte en sammenhæng og helhed i forhold til kommunens samlede opgavevaretagelse.

Hver afdeling har i denne virksomhedsplan beskrevet status for deres arbejde i 2008 og behandlet afdelingsrelevante opgaver for 2009.

Udover disse afdelingsspecifikke opgaver er en række tværgående arbejder såvel internt i forvaltningen som på tværs i organisationen beskrevet i afdelingernes plan for det kommende år.

Økonomisk Forvaltning har i 2008 haft særlig fokus på følgende tværgående emner:

- Udvikling af governance-model og strategi på IT-området
- Økonomistyring – der blev som følge af store budgetoverskridelser i 2007 og 08 udarbejdet et sparekatalog i 2008, og der blev arbejdet målrettet med at øge kvaliteten af budgetforudsætningerne for såvel 2008 som 2009. Som led i økonomistyringsarbejdet blev der endvidere udarbejdet en økonomisk strategi for 2009.
- Overgangen til det nye økonomisystem OPUS blev i 2008 forberedt og systemet blev implementeret.
- Overordnet strategiarbejde. Der er i 2008 blevet arbejdet med etableringen af en direktion, ligesom der i forvaltningen er etableret ugentlige chefmøder.
- MED-struktur. Forvaltningen har i 2008 arbejdet med forberedelserne til overgangen til MED-struktur. Kommunen overgår hertil den 1. januar 2009.
- Kommunikation og intranet.

I 2009 vil Økonomisk Forvaltning sætte fokus på følgende tværgående emner:

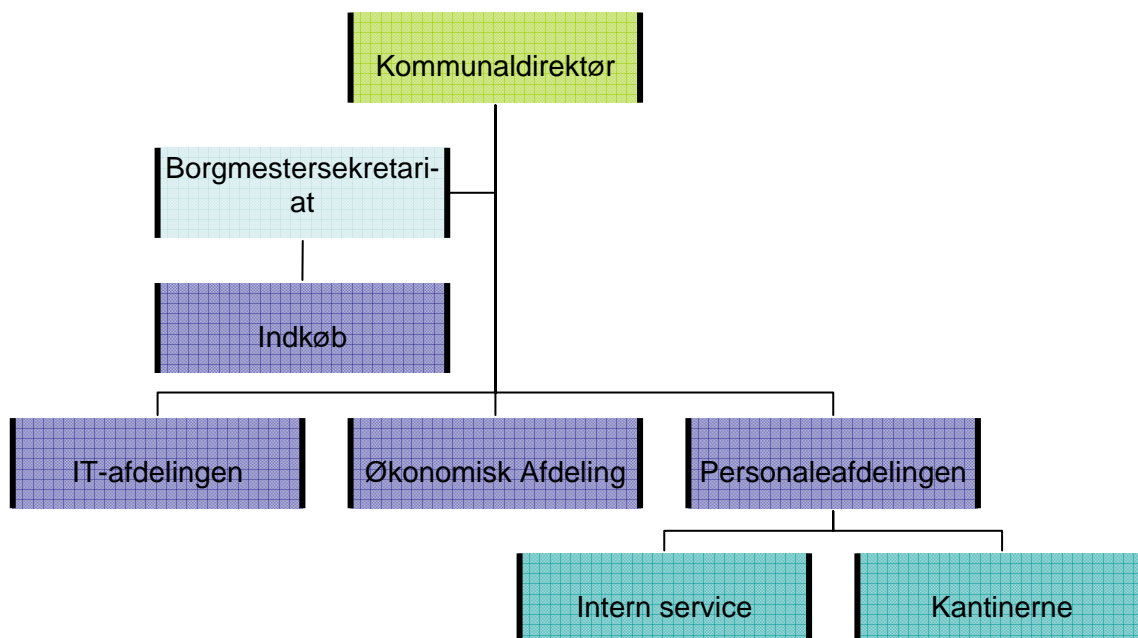
- Styring, herunder OPUS, ny budgetmodel, ledelsesinformation m.v.
- IT i regi af Focus.IT-projektet, bl.a. etableringen af en ny IT-organisation
- Administrative arbejdsgange med særlig fokus på revitalisering og fortsat udvikling af ESDH

- Ledelses- og kompetenceudvikling, som opfølgning på både trepartsaftalerne og kvalitetsreformen
- Personalepolitik, f.eks. projekt om sygefravær og sundhed.

Som led i bl.a. disse initiativer vil Økonomisk Forvaltning have et selvstændigt fokus på, hvordan forvaltningen kan bidrage til fornyelse og forbedring af samspillet og samarbejdet på tværs af forvaltningerne.

I forbindelse med det kommende kommunalvalg i 2009, vil der endvidere blive arbejdet videre med den politiske organisering i kommunen, og der vil være et særligt fokus på at danne gode rammer for introduktion af nye politikere til arbejdet som kommunalpolitiker.

### Organisationsdiagram Økonomisk Forvaltning 2008-09



## Borgmestersekretariatets virksomhedsplan 2009

### 1. Vision, hovedopgave og ressourcer

#### Vision

Borgmestersekretariatets opgaveløsning er kendetegnet ved høj faglig kvalitet, økonomisk rationalitet og effektivitet i forbindelse med udførelsen af såvel driftsopgaver som plan- og udviklingsopgaver.

#### Hovedopgaver

Borgmestersekretariatet er sekretariat for borgmesteren og kommunaldirektøren og betjener herigennem kommunens forvaltninger og kommunalbestyrelsen.

Der er tale om en række praktiske servicefunktioner og en række tværgående og koordinerende funktioner i forhold til forvaltningerne og det politiske system, herunder produktion af dagsordener som led i betjeningen af Økonomiudvalg og Kommunalbestyrelse, juridisk bistand m.v.:

- Borgmesterbetjening
- Betjening af direktionen
- Udvalgsbetjening
- Juridiske opgaver (nævnsekretariat, juridisk stabsfunktion, "husadvokat" for forvaltningerne, koordinering af forsikrings- og sikringsopgaven)
- Ekstern og intern kommunikation, herunder intranet
- Organisationsudvikling, herunder ledelsesudvikling
- Projektstyring af GoPro, LEAN m.v.
- Strategisk indkøbsfunktion
- Desktop- og trykkerifunktionen
- Erhvervsfremme og erhvervsservice
- Regionalt samvirke (koordination af kommunesamarbejde samt politisamarbejdet).

#### Ressourcer

Borgmestersekretariatet består ud over borgmesteren af 20 medarbejdere.

### 2. Status på 2008

#### Forvaltningsjustering

Pr. 01 SEP 2008 blev Økonomisk Forvaltningen justeret med det formål at opnå en bedre udnyttelse af ressourcerne på sigt, herunder få sat bedre fokus på udviklingsaktiviteter. Dette indebærer bl.a., at

- Den tidligere Fællesafdeling blev nedlagt
- Borgmestersekretariatet blev etableret ud fra en grundstamme bestående

af tidligere Juridisk kontor og Borgmesterkontoret, Indkøbsfunktionen, Desktop- og Trykkerifunktionen på Rådhuset.

Borgmestersekretariatet blev ved etableringen entydigt indplaceret som stabsfunktion for borgmesteren og kommunaldirektøren, og den daglige ledelse varetages af vicekommunaldirektøren.

Sekretariatets bemanning er i 3. og 4. kvartal justeret og suppleret således, at også opgaver af mere udviklingsorienteret karakter (herunder direktionens strategiarbejde og udviklingen af den politiske struktur) kan løftes.

## Mål 2008

Borgmestersekretariatet har i 2008

- Betjent det politiske niveau og forvaltningerne m.v., idet det i efteråret 2008 er lykkedes at få konsolideret direktionsbetjeningen samt få påbegyndt en række egentlige udviklingsopgaver af strategisk karakter, herunder organisationsudvikling
- Sekretariatsbetjent Bevillingsnævn, Beboerklagenævn, Hegnssynet og Huslejenævnet, der også i 2008 tegner sig for en væsentlig opgavevaretagelse i forhold til en direkte borgerbetjening
- Bistået forvaltningerne med forskellige ydelser fra juridisk bistand til indkøbsservice og trykkeri-service.

Som led i en prioritering har sekretariatet volumenmæssigt ikke kunnet modsvare det efterspurgte behov for juridisk assistance til forvaltningerne.

Blandt rækken af konkrete indsats- og opgaveområder kan fremhæves følgende:

### Indkøbsområdet

I forlængelse af den væsentlige, generel besparelse på indkøbsområdet i budget 2008 er der sket følgende:

- I juni 2008 blev der afgivet rapport til Økonomiudvalget fra den nedsatte tværgående projektgruppe (med deltagelse af Indkøbskontoret), der skulle komme med forslag til organisatorisk, ressourcemæssige, procedure- og systemmæssige ændringer på indkøbsområdet med henblik på at optimere effekten af en aftalecentralisering.
- Økonomiudvalget i juni 2008 fremlagte, skitserede, flerårige udbudsplan
- I sidste kvartal af 2008 er for indkøbsfunktionen viet til primært arbejdet i det tværgående projekt, der har til opgave på tværs af kommunens forvaltninger at implementere et nyt elektronisk indkøbssystem - Opus e-indkøb – i løbet af 1. halvår 2009. Implementering af Opus e-indkøb er forudsætningskabende for, at alle enheder selv skal foretage en væsentlig del af de indkøb, der hidtil er blevet varetaget centralt og direkte af Indkøbsfunktionen.

Parallelt med nævnte omlægning skal indkøbsfunktionen i 2009 omstille sig til primært at

- Koncentrere sig om den strategiske funktion, der består i at foretage udbud og indgå handelsaftaler på vegne kommunen,
- Forestå kontrollen af og rådgivning/støtte til, at kommunens indkøb sker

via Opus- e-indkøb og ved benyttelse af de centralt indgåede indkøbsaftaler, herunder SKI-aftaler.

### **Intranet**

Forvaltningen orienterede i juni 2008 Økonomiudvalget om planen for iværksættelse af et projekt til gennemførelse af intranet i organisationen. Borgmestersekretariatet

- Igangsatte i efteråret 2008 et projekt, der har til formål at fastlægge kravene til et intranet samt gennemføre implementeringen heraf
- Der er ansat en projektleder, som har påbegyndt arbejdet med afdækning af behov og opstilling af kravspecifikationer

### **Information**

Der er i 2008 bl.a. foretaget følgende:

- Udarbejdet en ny borgmester-pjece til tilflyttere. Pjecen er udgivet på såvel dansk og engelsk.
- Personalebladet NB har i 2008 er blevet styrket m.h.t. det tværgående perspektiv og bedre synlighed af forvaltningerne samt specifikke emner af faglig karakter med udgangspunkt i en ledelsesmæssig perspektivering.

### **Erhvervsservice**

Lokal erhvervsservice overgik den 1. januar 2007 til at være et rent kommunalt anliggende. Kommunerne er ikke forpligtet til at etablere lokal erhvervsservice, men Økonomiudvalget besluttede i november 2007, at der fra 1. januar 2008 skulle etableres en lokal erhvervsservice. I forlængelse heraf er der

- Indgået kontrakt med Væksthus Hovedstadsregionen om individuel vejledning til iværksættere og etablerede virksomheder
- Gennemført 2 iværksætterkurser á 5 kursusdage.

### **Implementering og udvikling af sags- og dokumenthåndteringssystemet GoPro**

Implementeringen af GoPro blev indledt for en del år siden og er endnu ikke sket fuldt ud. Således var også 2008 et ESDH-fokusområde i den kommunale administration, således at der

- Flere steder fortsat arbejdes med optimering af arbejdsgange og implementering af nye rutiner samtidig med afvikling af gamle rutiner, hvilket Borgmestersekretariatet har støttet udviklingen af
- I 2008 været fokuseret specifikt også på udviklingen af en ejendomsdatabase i GoPro, således at alle i kommunen beliggende matrikler og vejarealer er oprettet i systemet, hvorfor sags- og dokumenthåndteringen også dér kan ske elektronisk (operationel fra 1. januar 2009).

### **Tværfaglige projekter**

I 2008 har Borgmestersekretariatet været inddraget i en række øvrige tværgående projekter i kommunen af hensyn til at bidrage til skabelse/konsolidering af det nødvendige forudsætningsgrundlag for realiseringen af de pågældende projekter:

- Udskillelse af forsyningsområdet fra kommunen og etableringen af et

kommunalt ejet forsyningsselskab

- Igangsætning af den nødvendige planlægning til realisering af projekt Lyngby Idrætsby.
- Igangsætning af den nødvendige planlægning til realisering af projekt ny fælles driftsplads
- Udvikling af kultur- og fritidsprojekt med Lindegården som centerakse for en række rekreative tilbud til borgerne - der har i 2008 været indsendt til ansøgning til enkelte fonde m.h.p. opnåelse af støtte til projektets videre udvikling.

M.h.t. sidstnævnte projekt har ansøgningerne har ikke båret frugt, og projektet må ved udgangen af 2008 betragtes som fejlslagen og skal revurderes.

### **Salg af fast ejendom**

Som i tidligere år indgik det forudsætningsvist i kommunens budget en indtægt som resultat af salg af fast ejendom. Salgsmålet for 2008 har – på grund af den i efteråret 2008 opståede situation på de finansielle markeder – ikke kunne nås fuldt ud..

Herudover skal særligt omtales arbejdet med salget af kommunens arealer ved Baune Allé, som formelt blev initieret ved udgangen af 2006, operationaliseret i 2007, påbegyndt udført i 2007 og afsluttet definitivt ved udgangen af 2008. Projektet har i perioden medio 2007 – medio 2008 kostet sekretariatet anslået 1/5 årsværk, hvortil kommer den mængde ikke uvæsentlige ressourcer, som er indgået i projektets realisering dels fra Intern Service, ejendomskontoret i Økonomiafdelingen, TFs byggesagsafdeling, Børne- og Fritidsforvaltningen samt Socialforvaltningen. Projektet indebar bl.a. følgende:

- Flytning af i alt 8 kommunale institutioner/organisatoriske led samt private organisationer,
- Rømning/nedlæggelse af fire kommunale ejendomme på Baune Allé
- Ganske omfattende forberedelses-/istandsættelsesarbejder m.v. i 5 kommunale ejendomme.

Anlægsregnskab for lokalerokaden er afsluttet ved politisk behandling i november 2008, uanset en udestående opfølgingsaktivitet vedrørende Jernbanepladsen 22. Udeståender er følgende:

- Afklaring af, hvem (forvaltning), der skal påtage sig "ejerskabet" af Rustenborgvej 1C. Ud over, at ejerskabet er vejledende for, hvem der varetager de daglige viceværtmæssige forpligtelser har det også betydning for den praktiske benyttelse af ejendommen i bredere sammenhæng, idet ejendommen – som benyttes af Lyngby Ældreklub – også er forudsat at skulle udlånes delvist til mødevirksomhed uden for klubbens normale åbningstider
- Endelig opgørelse af salgssummen, idet ejeren af det erhvervede areal, Pension Danmark, er stødt på nogle miljø-problemer, som sælger skal bære en del af. Det er uvist, hvorvidt dette vil kunne resultere i et retsligt efterspil
- Afhjælpning af det undervejs i processen afdækkede behov for, at der er et påtrængende behov for at få isoleret, skiftet tagbelægningen samt reparation af vinduerne i bygningen Jernbanepladsen 22.

Bygningen Jernbanepladsen 22 regnes praktisk/administrativt som en del af Rådhusets bygningsmasse, og opgaven på J22 kan i et omfang sammenholdes

med, at der i relation til det samlede Rådhus udestår håndteringen af et vedligeholdelsesmæssigt betydeligt efterslæb, som bør adresseres i budget 2010, jf. planlægningen nedenfor om aktiviteterne i 2009.

### 3. Hovedmål, strategier samt indsatsområder for 2009

#### A. Kommunikation

##### Hovedmål

At understøtte kommunalbestyrelsens beslutninger, borgmesterens og direktionen gennem en kommunikationsstrategi, der bedst sikrer, at der leveres relevant information og etableres kommunikation i rette mængde i rette tid på rette sted til de rette interessenter.

##### Strategi

Med udgangspunkt i en afdækning af den nuværende kommunikationspraksis i de forskellige sektorområder etableres grundlaget for udvikling af en samlet kommunikationsstrategi for LTK. Strategien udvikles under hensyntagen til de særlige forhold der gør sig gældende for den samlede kommunale virksomhed samt de forhold der bedst instituerer kommunikation som et understøttende udviklings- og funktionsområde.

##### Indsatsområder

Udarbejdelse af kommunikationsstrategi samt det heraf afledte koncept for servicering af pressen. Udarbejdelse/opstilling af tværgående kommunikationsnetværk og indarbejdning af et tværorganisatorisk presseberedskab.

#### B. Intranet

##### Hovedmål

At optimere den interne kommunikation og videndeling på de enkelte fagområder og på tværs af organisationen, herunder effektivisere interne og eksterne arbejdsgange. Intranettet skal være udgangspunktet for de ansattes indgang til diverse interne og eksterne systemer.

##### Strategi

Projektet er igangsat i efteråret 2008 og gennemføres med anvendelse af både egne ansatte - inklusive en projektleder - samt ekstern konsulentstøtte på udvalgte områder. Tidshorizonten for et implementeret projekt er 2010, og gennemføres gennem et anslået budget ca. 2 mio. kr., til anlæg samt årlig driftsudgift på 0,3 mio. kr., der inkluderer en analyse af organisationens specifikke behov og krav, udarbejdelse af kravspecifikation samt valg af platform.

##### Indsatsområder

- Behovsafklaring - Intranettet som ledelsesværktøj versus medarbejderportal/Intranettet som medie for intern kommunikation
- Udarbejdelse af principper for intern kommunikation på baggrund af dia-

log i chefgruppen i relation til intranettet og andre interne kommunikationskanaler

- Strategi for vedligeholdelse og drift af intranettet (redaktører, indhold, samt procedurer for redigering og udvikling)
- Implementering.

### C. Udvikling og fortsat implementering af GoPro

#### Hovedmål

En konsolidering af administrationens anvendelse samt en udvikling i mulighederne for anvendelse af GoPro for derigennem at understøtte en effektiv sagsbehandling og dokumentation af kommunens opgaveløsning.

#### Strategi

Gennem anvendelse af GoPro i et revitaliseringsperspektiv skal indsatsen i forhold til undervisning af slutbrugere styrkes.

#### Indsatsområder

Der skal gennem temadiskussion(er) arbejdes med formålet med GoPro og ændring af arbejdsgange således, at sagsbehandling og sagsgange optimeres og tilpasses digitale arbejdsprocesser. Der skal endvidere arbejdes med optimering af den fælles platform således, at der arbejdes i sager på tværs af afdelinger og forvaltninger, herunder at der arbejdes med fokus på journalisering og opmærkning af sager. Konkret indebærer det bl.a. følgende initiativer i 2009:

- Fortsat implementering af GoPro i administrationen og påbegyndelse af implementering på Områdecentrene og andre decentrale enheder (etablering af fornødne tekniske installationer, herunder scannere og kommunikationslinjer; optimering af arbejdsgange i forhold til den digitale arbejdsproces; undervisning af slutbrugere og superbrugere)
- Videreudvikling af GoPro i forhold til integration med andre fagsystemer, herunder GIS, OPUS-løn og KMD systemer (opgradering til nyeste version af GoPro; bør ske i foråret 2009, herunder lokal tilpasning til kommunens behov; i forhold til OPUS-løn skal OPUS-løn kunne levere oplysninger til GoPro; i forhold til GIS skal der i forbindelse med sagsoprettelse i GoPro kunne hentes oplysninger fra GIS; i forhold til KMDs systemer skal der på det sociale område ske integration således, at der fra fagsystemer kan leveres oplysninger til GoPro).

### D. Erhvervsfremme og erhvervsservice

#### Hovedmål

At fastholde og forstærke kommunens position som en kommune med gode bomuligheder, et forskelligartet erhvervs- og handelsliv samt uddannelsesinstitutioner med mange arbejdspladser og handlende for derigennem at sikre en bedst mulig forankring af kommunens opgavevaretagelse inden for de kommunale kerneopgaver.

**Strategi**

Hovedmålet søges fremmet gennem Erhvervsrådet og den pr. 1. januar 2008 etablerede lokal erhvervsservice samt gennem erhvervsudvalget under Kommunekontaktrådet m.h.t. evt. koordinering af opgaver, der kan løses i fællesskab mellem kommunerne.

**Indsatsområder**

- Den iværksatte lokale erhvervsservice, herunder iværksætterkurser, fortsættes med hensyn til ydelse individuel rådgivning til iværksættere og etablerede virksomheder.
- I et samarbejde med Rudersdal Kommune og Gentofte Kommune gennemføres en fælles afholdelse af 3 iværksætterkurser á 5 kursusdage i 2009.
- Den af Erhvervsrådet nedsatte arbejdsgruppe skal sekretariatsbetjenes således, at Erhvervsrådets formand og borgmesteren bedst muligt kan få iværksat udførelsen af den af Erhvervsrådet stillede opgave med at få revideret Erhvervsrådets opgavebeskrivelse og sammensætning samt få udarbejdet et revitaliseret arbejdsprogram for 2009 (herunder at der i efteråret 2009 afholdes en egentlig Erhvervskonference).

**E. Valg og folkeafstemning****Hovedmål**

At forberede og på kvalificeret vis gennemføre de to på forhånd kendte valg-handlinger i 2009, 7. juni (valg til EU parlamentet samt forventelig afstemning om ændring af tronfølgerloven) og 17. november (kommunalvalg - kommuner + regioner), inklusive forudgående brevstemmeafgivning i alle henseender.

**Strategi**

Ud over at efterleve de i lovgivningen fastsatte bestemmelser om afvikling og gennemførelse af valg og folkeafstemning er det afvikles sådanne valg-handlinger gennem et blik for bedst mulig højnelse af borgerservice gennem effektiv tilrettelæggelse de samlede forløb.

**Indsatsområder**

Erfaringerne fra de enkelte valg-handlinger opsamles efterfølgende med henblik på nødvendige justeringer i kommunens egne retningslinier for valg-handlingers gennemførelse og er dermed med til at sikre en løbende udvikling i fremgangsmåder m.h.t. bemanning og gennemførelse af de enkelte delelementer. I lyset af erfaringerne fra Folketingsvalget i 2007 er der således justeringer m.h.t.

- Flytning af afstemningsstedet Engelsborgskolen til Engelsborghallen
- Etablering af valgsekretariatet i internt mødelokale på 2. sal frem for som hidtil i udvalgsværelse 2 (der til gengæld indrettes som valgcafé) samt
- Overgang til via NemKonto at overføre betaling af diæter til de tilforordnede vælgere.

## F. Politisk struktur

### Hovedmål

Der skal formuleres et forslag til ny udvalgsstruktur, der kan være gældende fra 1. januar 2010.

### Strategi

Der blev allerede i oktober 2008 nedsat et politisk § 17, stk. 4 udvalg, jf. styrelseslovens rammer.

### Indsatsområder

- Der afholdes 3 temamøder for kommunalbestyrelsen
- Udvalget præsenterer på temamøde 3 udkast til efterfølgende beslutningsproces
- Efter § 17, stk. 4 udvalget har afsluttet deres arbejde, skal sagen viderebehandles af økonomiudvalget

## G. Organisations- og ledelsesudvikling

### Hovedmål

At der bl.a. med afsæt i allerede igangsatte udviklingsinitiativer tilrettelægges en strategisk organisations- og ledelsesudvikling med fokus på helhed og sammenhæng i opgaveløsningen i LTK.

### Strategi

Det samlede arbejde gennemføres gennem et forvaltningsmæssigt tværgående projekt som led i direktionens samlede strategiarbejde i 2009 og årene fremover.

### Indsatsområder

Strategiprocessen vil involvere alle dele af organisationen. Processen vil dog i første omgang fokusere på direktionen og i den sammenhæng igangsætte understøttende aktiviteter i forhold til:

- Styrkelsen af teamledelsen og den strategiske ledelse
- Formulering af fælles mål og perspektiver på strategi og ledelse
- Fælles planlægning og gennemførelse af strategiproces i organisationen.

Ledelsesudvikling vil være et væsentligt omdrejningspunkt i strategiprocessen og der vil bl.a. blive arbejdet med udvikling af nye ledelsesfora og -netværk.

## H. Indkøb

### Hovedmål

At skabe de bedst mulige økonomiske og kvalitetsmæssige betingelser for kommunens indkøb af varer og tjenesteydelser for derved at bidrage til at reducere omkostningerne på indkøbsområdet, herunder bidrage til at sikre grundlaget for den i budget 2008 indregnede besparelse.

**Strategi**

I løbet af 2009 skal den hidtidige indkøbsfunktion omstille sig til primært at være den strategiske funktion, der består i at foretage udbud og indgå handelsaftaler på vegne kommunen, foruden at forestå kontrollen af og rådgivning/støtte til, at kommunens indkøb sker via Opus- e-indkøb og ved benyttelse af de centralt indgåede indkøbsaftaler, herunder SKI-aftaler.

**Indsatsområder**

- Primo og medio 2009 fortsætte med implementeringen af Opus e-indkøb som forudsætningsskabende aktivitet således, at alle interne og eksterne afdelinger/institutioner selv kan/skal foretage en væsentlig del af de indkøb, der ellers er blevet varetaget direkte af Indkøbsfunktionen.
- Følge op på og rådgive m.h.t., at afdelinger/institutioner selv bestille en væsentlig del af deres varer gennem Opus e-indkøb.
- Ansætte en udbuds- og kontraktskonsulent med primær funktion at udbygge og drive indkøbsfunktion på det strategiske og udbudsretlige område og påbegynde udførelsen af den af Økonomiudvalget i juni 2008 godkendte udbudsplan.

**I. Ejendomsområdet****Hovedmål**

At kommunens ejendomsområde gennemgås og overvejes med henblik på en vurdering af hensigtsmæssigheden af en justeret og herunder mere tværgående organisering af området.

**Strategi**

Opgavens udførelse sker gennem en arbejdsgruppe sammensat på tværs af sektorerne og under inddragelse af ekstern støtte til brug ved bl.a. skitsering og vurdering af modeller samt udarbejdelse af forslag til fremtidig organisering.

**Indsatsområder**

Opgaven indebærer undersøgelse af, hvorvidt det vil være formålstjenligt ud fra en helhedsbetragtning helt eller delvist at ændre den nuværende organisatoriske håndtering af

- disponeringen af ejendommene (ejendommens anvendelse, herunder benyttelse/allokering til brug ved de kommunale aktiviteter (inklusive udlån i medfør af oplysningsloven), samt ejendomme, der udlejes til andre formål),
- "ejermæssig" forankring med tilhørende drift (administration, finansieringsforhold, daglig anvendelse
- grundlæggende vedligeholdelse m.v.
- køb og salg.

**J. Sikring (inklusive forsikring)****Hovedmål**

At de risici, der er forbundet med aktivmassens forgængelighed samt personalets skadevoldende virksomhed, håndteres som led i kommunens finansielle planlægning.

### **Strategi**

For så vidt angår forsikringsområdet har kommunen indgået kontrakt med et mæglerfirma med henblik på opnåelse af de for kommunen bedste forsikringsaftaler i forhold til dækning og pris. Aftalen med kommunens forsikringsmægler udløber pr. 1. januar 2010. Det er mulighed for evt. forlængelse af aftalen 2 x 1 år. Såfremt aftalen ikke forlænges, skal kommunens forsikringsmægleraftale sendes i EU-udbud i 2009.

Gennem de indhøstede erfaringer skal der tages stilling til, hvilken mulighed, der vælges.

På sikrings- og vagtområdet er der tilbage i 2006 iværksat en udrulning af et elektronisk adgangskontrolsystem, og endvidere er der lanceret tanker om som supplement på sikringsområdet at etablere egentlig ronderingsvagt med egne ansatte til erstatning for mere traditionelle alarmeringskontrakter med diverse sikringsfirmaer, som administreres decentralt i kommunen på en lang række områder.

Gennem de indhøstede erfaringer skal der tages stilling til, hvilken mulige fremgangsveje der er for at konsolidere og udvikle området.

### **Indsatsområder**

- Udarbejdelse af en forretningsmodel for fremtidig gennemførelse og drift af sikringsområdet i kommunen som helhed
- Stillingtagen til, hvorvidt muligheden for forlængelse af aftalen med forsikringsmægleren 2 x 1 år skal benyttes, eller hvorvidt der skal foretages nyt EU-udbud i 2009.

## **K. Unicef By 2009**

### **Hovedmål**

At de samlede bestræbelser for at skabe grobund for at udvikle samarbejdet på tværs af erhvervsliv, uddannelsesinstitutioner og foreninger stimuleres via gennemførelse af initiativet Lyngby Unicef By i 2009.

### **Strategi**

Gennem initiativ støttet af DGO, Handelsforeningen, Lyngby Storcenter har Lyngby-Tårnbæk Kommune medio 2008 taget imod et tilbud om at være Unicef By i 2009. Indsamlingsprojektet løftes i et samvirke mellem kommunen, erhvervs-/handelslivet, det lokale foreningsliv samt uddannelsesinstitutionerne.

### **Indsatsområder**

Der skal gennem samvirket ske en afklaring af, hvorledes ressourcer i almindelighed og finansieringskilder i særdeleshed kan skaffes og understøtte planlægning og gennemførelse af en række aktiviteter. Det samlede arbejde koordineres

i en lokal UNICEF-styregruppe med borgmesteren som formand. Til brug ved den mere detaljerede planlægning og udførelse af de enkelte aktiviteter ned-sættes en arbejdsgruppe. Borgmestersekretariatet skal:

- Agere som sekretariat for borgmesteren i forbindelse med udsendelse af indbydelser m.v.
- Tage vare på borgmesterens deltagelse i diverse arrangementer
- Medvirke i den samlede planlægning af styregruppens og arbejdsgrup-pens opgavevaretagelse.

## L. Juridisk stabsfunktion

### Hovedmål

At bidrage til kommunens opgaveløsning med administrativ og juridisk støtte kendetegnet ved faglighed, økonomisk rationalitet og effektivitet i forbindelse med udførelsen af såvel driftsopgaver som plan- og udviklingsopgaver.

### Strategi

Som led i betjeningen af direktionen og forvaltningerne samt diverse nævn m.v. skal der i lyset af dels erfaringerne fra 2008, dels ud fra de øvrigt prioriterede projekter på det juridiske område i 2009, ske en konsolidering m.h.t. prioriteret indsats både i tid og ud fra situationsbestemt vigtighed.

### Indsatsområder

Der er udpeget følgende prioriterede opgaver:

- Gennemgangen af håndteringen af det samlede ejendomsområde, jf. ovenfor
- Salg af fast ejendom i henhold til salgsprogram samt særligt udpegede ejendomme (almindeligt salgsbudget samt salg til brug ved finansiering af balanceprojekter)
- Fuldførelse af forsyningsområdets udskillelse til selskabskonstruktion
- Betjening af diverse nævn.

Grundforudsætningen om, at der forud for støtteanmodning fra den enkelte fagforvaltning foreligger en rimelig forberedende sagsbehandling, indebærer følgende:

- Dialog med enkelte forvaltninger om behovet for i egen forvaltning at have en tilstrækkelig juridisk kapacitet til at forestå almindelig forekom-mende grundbehandling på respektive specialistområde
- Procedurer i samvirket med fagforvaltninger m.v. evalueres og justeres i tråd med de faktiske forhold.

## M. Regionalt samarbejde

### Hovedmål

At skabe en sådan koordination/et sådant overblik over KKR-samvirket, som giver borgmesteren og direktionen adgang til at prioritere indsatsen på dette område ud fra en vurdering af, hvad mulighederne eller hensynet til dels en fæl-leskommunal opgavevaretagelse tilsiger, eller som har til formål at sikre kom-

munens position på et givent område.

### **Strategi**

Det regionale samarbejde mellem kommunerne og i relation til kommunerne findes i flere led. Således er der et samarbejde på politiområdet (Kredsrådet) samt mellem kommunerne og regionen (Kommunekontaktrådet), hvor fælles forhold mellem parterne i regionen drøftes.

Internt mellem kommunerne findes i relation til Lyngby-Taarbæk Kommune "KKR Hovedstaden", som er et af de fem kommunekontaktråd (KKR), der er etableret som det regionale led i KL's organisation. I relation til politisamarbejdet forbereder Borgmestersekretariatet de halvårslige møder dér, ligesom respektive fagforvaltning forbereder borgmesterens deltagelse i møder med regionen.

Gennem evaluering af det opgavemæssige grundlag for de enkelte fora m.v. foretages en analyse i relation til bedst muligt at kunne opfylde hovedmålet.

### **Indsatsområder**

Gennem en tværfaglig evaluering af den faktiske deltagelse i de forskellige fora og arbejdskonstellationer samt det opgavemæssige grundlag for de enkelte fora m.v. opstilles en prioritering i relation til hovedformålet samt en stillingtagen til, hvorledes prioriteringen kan understøttes af forvaltningen. Det indgår heri en stillingtagen til den faktiske organisering af samt arbejds gange og procedurer som led i sekretariatsbetjeningen af direktørgruppen og borgmesteren.

## **N. Rådhusets anvendelse**

### **Hovedformål**

At lokalefordelingen og allokeringen af organisatoriske led i Rådhuset sker således, at bygningens anvendelse optimeres i forhold til ændringer i opgavestruktur m.v.

### **Strategi**

Gennem følgende kendsgerninger

- I forlængelse af forsyningsområdets udskillelse og fysiske fraflytning fra Teknisk Forvaltning sker en sådan lokalejustering, at Udvalgsværelse 2 på 1. sal flyttes tilbage til 2. sal. Borgmestersekretariatet indretter herefter kontorfaciliteter i det nuværende udvalgsværelse 2's areal.
- Indkøbsområdets omstilling til en mere strategisk funktion indebærer, at funktionen vil blive flyttet til Borgmestersekretariatet på 1. sal i takt med en elektronisk indkøbsportal. Telefonomstillingen flyttes modsvarende til stueetagen, hvor resten af it-afdelingen er allokeret. Disse flytninger forventes at ske i løbet af 1. halvår 2009, når de tekniske og lokalemæssige forudsætninger herfor er på plads
- IT-afdelingen må forudses styrket organisatorisk og bemandingsmæssigt i løbet af 1. kvartal 2009 således, at it-afdelingens anvendelse af stueetagen vil blive konsolideret og udvidet, herunder at der foretages lokaletilretning således, at telefongruppen bliver en del af det miljø, der møder besøgende til Rådhuset.
- Spørgsmålet om, at Teknisk Forvaltnings Borgerservice allokeres i stue-

etagen, evt. gennem mageskifte mellem Teknisk Forvaltning og Økonomi-afdelingen, overvejes.

- Spørgsmålet om en evt. reetablering af Billedsalen som mødelokale (der midlertidigt blev inddraget til kontor som følge af Baune Alle-rokaden), indgår i en samlet revurdering af anvendelsen af lokalefordelingen og allokeringen af organisatoriske led således, at Rådhusets anvendelse optimeres i forhold til det umiddelbare behov.

#### **Indsatsområder**

- Der gennemføres mellem de to forvaltninger, koordineret gennem Borgmestersekretariatet, udarbejdelse af tegningsmateriale m.v. og plan for omflytning af de organisatoriske led, der nødvendigvis skal omplaceres
- Der foretages edb- og strømkabling i det område, der p.t. anvendes af indkøbs- og trykkerifunktionen m.v., således at både betjentfunktionens overvågningsudstyr samt telefongruppens udstyr kan fungere optimalt, ligesom lokalerne dermed klargøres til ændret anvendelse generelt.

## IT-afdelingens virksomhedsplan 2009

### 1. Vision, hovedopgave og ressourcer

IT-afdelingen er en del af den samlede Økonomisk Forvaltning og deler som sådan visionen for den samlede forvaltning om at yde en høj service indenfor de givne rammer og løsninger af høj faglig kvalitet.

#### Vision

IT-afdelingen skal være præget af et højt fagligt miljø, en god atmosfære, der kan skabe trivsel og arbejdsglæde samt et stort engagement hos den enkelte medarbejder.

#### Hovedopgaver

IT-afdelingens primære opgave er at drive, vedligeholde og udvikle kommunens samlede IT-plattform. Dette skal sikre, at administrative arbejdsgange bliver lettere og mere effektive, således, det kan medvirke til en bedre service overfor borgere og virksomheder.

#### Ressourcer

IT-afdelingen består i dag af 10 fastansatte medarbejdere og 2 elever (kontorelev og EGU-elev). Dette er, i forhold til 2006, en nedgang på 1 fastansat medarbejder.

### 2. Status på 2008

I 2008 har målene for IT-afdelingen været, at:

- Udrulle IP-telefoni til en række decentrale institutioner for at dække hele kommunen med IP-telefoni. *Dette arbejde ruller videre i 2009 indtil alle institutioner er omfattet.*
- Omlægge en række centrale servere til at køre virtuelt (grøn IT). *Arbejdet med at omlægge de centrale servere er succesfuldt afsluttet i 2008.*
- Udskifte det gamle utidssvarende køleanlæg med et frikøleanlæg (grøn IT). *Arbejdet er i gang og forventes færdiggjort inden udgangen af 2008.*
- Udarbejde en ny IT (digitaliserings-) strategi. *Arbejdet er sat på standby i forbindelse med Focus.IT projektet. Et af målene i Focus.IT-projektet er at udarbejde en digitaliseringsstrategi.*
- Implementering af ny Servicedesk. *Servicedesken er implementeret medio 2008.*

### 3. Hovedmål, strategier samt indsatsområder for 2009

IT-afdelingen er under forandring, idet der stilles større krav i den fremtidige kommune om, at IT skal være mere forretningsorienteret. Dette beskrives i det sidste punkt omkring projektet Focus.IT.

Denne omstilling vil kræve både et kompetenceløft til de nuværende medarbejdere, men også en vurdering af størrelsen af den nuværende bemanning, som alene har været tilstrækkelig til at opretholde en normal drift.

Herudover er der en række tiltag, som er igangsat i 2008 og som skal videreføres i 2009, med en række udvidelser og tilkøb af funktionalitet for, at IT-afdelingen til stadighed kan leve op til de mål som kommunen som forretning stiller til drift, vedligehold og udvikling af den samlede IT- platform.

#### Fokusområder for 2009

##### A. Infrastruktur på IT siden

**Hovedmål:** At skabe en ny og mere robust infrastruktur til alle kommunens institutioner.

**Strategi:** EU-udbud med efterfølgende implementering.

**Indsatsområde:** Der skal arbejdes med en ny infrastruktur, et nyt set-up for fejlmeldinger, en ændret VLANs-opdeling, ny IP-plan etc. Målet forventes at være nået inden 1. juli 2009.

##### B. Servicedesk (brugerkontakt).

**Hovedmål:** En bedre service overfor brugerne.

**Strategi:** Videreudvikling af Servicedesk.

**Indsatsområde:** Der skal i samarbejde med KMD som leverandør, arbejdes på at få forskellige udvidelser af funktionaliteten i produktet, således, at man kan nøjes med et produkt til at løse opgaver med. Målet skal være nået i løbet af 2009.

##### C. Virtualisering af servermiljøet (grøn IT)

**Hovedmål:** Nedbringe antallet af decentrale servere.

**Strategi:** Konsolidering af servere på centrale opkoblingspunkter.

**Indsatsområde:** der skal efter implementering af ny infrastruktur ske en revurdering af alle servere, der ikke er placeret på centrale lokationer. Målet skal påbegyndes straks efter 1. juli 2009.

#### D. Model for kontinuerlig udskiftning af maskiner.

**Hovedmål:** Opgradere den bestående bestand af pc'ere.

**Strategi:** Udskifte alle maskiner, der er mere end 4 år gamle.

**Indsatsområde:** Udarbejde en model for, hvordan det sikres, at der løbende sker udskiftning af maskiner. Modellen skal være beskrevet inden udgangen af 2009.

#### E. Digitaliseringsstrategi.

**Hovedmål:** Få et større udbytte af de foretagne investeringer i IT.

**Strategi:** Arbejder struktureret med udbytte maksimering i de enkelte forvaltninger.

**Indsatsområde:** Focus.IT projektet beskriver en lang række tiltag, som skal anvendes i den senere digitaliseringsstrategi og den senere Governance model og dette vil give en lang række projekter og tiltag, der skal gennemføres i 2009.

#### F. Ressourcestrategi (optimering af IT medarbejderes samarbejde).

**Hovedmål:** Få et større udbytte af de afsatte ressourcer, der beskæftiger sig med IT.

**Strategi:** Arbejder struktureret med udbytte maksimering i den samlede kommune.

**Indsatsområde:** Focus.IT projektet er en (sidste) trædesten for en beslutning i ledelsen om hvordan ressourcerne, der beskæftiger sig med IT skal bruges og i sidste ende også organiseres.

#### G. Udvikling af strategisk platform (Lotus Notes).

**Hovedmål:** Videreføre det arbejde der er, med at stille en moderne platform til rådighed for alle medarbejdere.

**Strategi:** Sammen med vores leverandører at sikre en optimal udnyttelse af de muligheder Lotus Notes giver.

**Indsatsområde:** Opgradere vores nuværende version af Lotus Notes til den nyeste og sammen med leverandører og brugere søge at opnå de gevinster som en opgradering medfører.

#### H. Udvikling af kontorplatform (MS office).

**Hovedmål:** Videreføre det arbejde der er, med at stille en moderne platform til rådighed for alle medarbejdere.

**Strategi:** Sammen med vores leverandør at sikre en optimal udnyttelse af de kontorprodukter, kommunen har valgt at benytte.

**Indsatsområde:** Opgradere vores nuværende version af MS Office til den nyeste og sammen med leverandører og brugere søge at opnå de gevinster som en opgradering medfører.

## Personaleafdelingens virksomhedsplan 2009

### 1. Vision, hovedopgaver og ressourcer

#### Vision

Personaleafdelingen ønsker:

- **At** være dynamisk, serviceorienteret og præget af et positivt menneskesyn, hvor åbenhed, tryghed og respekt er nogle af de vigtigste værdier for afdelingens virksomhed.
- **At** omdrejningspunktet for afdelingens samlede opgaveløsning er en serviceorienteret udviklings-, konsulent-, rådgivnings- og informationsvirksomhed, der retter sig imod såvel det politiske system som imod kommunens arbejdspladser, herunder såvel ledere som medarbejdere.

#### Hovedopgaver

- Administrative opgaver vedrørende løn- og personaleforhold for samtlige kommunens ansatte.
- Rådgivningsopgaver vedrørende løn- og personalemæssige spørgsmål over for forvaltninger og ledere i forvaltningernes eksterne organisation, herunder selvejende institutioner.
- Forhandlingsopgaver over for faglige organisationer i alle løn- og personalemæssige forhold.
- Udarbejdelse og overordnet opfølgning af lønbudgetter.
- Tilrettelæggelse, koordinering og afvikling af intern kursusvirksomhed herunder lederudvikling.
- Konsulentvirksomhed på det personale- og lønadministrative område samt det personale- og lønpolitiske område generelt.
- Konsulentvirksomhed vedrørende Det rummelige Arbejdsmarked.
- Det overordnede ansvar for kommunens sikkerhedsarbejde/sikkerhedsopgaver.
- Overordnede sekretariatsfunktioner vedrørende samarbejdsudvalgssystemet.
- Intern service af administrationsbygningerne, herunder kantinedriften for administrationspersonalet.

## Ressourcer

### Personalemæssige ressourcer:

- Personaleafdelingen er lønsumsstyret. Afdelingens lønbudget for 2009 udgør ca. 16,0 mio. kr.
- I Personaleafdelingen er ansat 20 kvinder og 5 mænd. I Kantinerne i administrationsbygningerne er der ansat 9 kvinder og 2 mænd incl. 2 caterelever. I Intern Service er der ansat 1 kvinde og 8 mænd. Der er således i alt 45 ansatte (30 kvinder og 15 mænd incl. caterelever) i den samlede Personaleafdeling.
- Langt de fleste ansatte er kontoruddannet indenfor det kommunale område. Derudover en del ansatte med anden uddannelsesmæssig baggrund, bl.a. i Intern Service og i Kantinerne på Rådhuset og i Administrationsbygningen.

## 2. Status på 2008

### Personalepolitiske områder

- I 2008 vil der fortsat være fokus på implementeringen af personalepolitikken på kommunens arbejdspladser. *Er gennemført som planlagt.*
- Fokus på **samarbejdsudvalgs- og sikkerhedsstrukturen**: Ultimo 2007 vil der blive nedsat et forhandlingsorgan i henhold til rammeaftalen med henblik på evt. overgang til MED-struktur i løbet af 2008. *Er gennemført som planlagt. Kommunen overgår til MED-struktur pr. 1.1.2009.*
- Kommunes projektlederuddannelse for 20 ledere/projektmedarbejdere vil på ny blive udbudt i løbet af 2008. *Er gennemført som planlagt. Der blev afholdt 2 kurser med i alt 40 deltagere.*
- Fokus på konkret **medarbejderuddannelse**: Løbende oplysning om Kommunomuddannelsen således, at mindst 30-35 medarbejdere tilmeldes uddannelsen i 2008/2009 samt fokus på videreuddannelse på Danmarks Forvaltningshøjskole. Det forventes, at der i undervisningsåret 2008/2009 vil være 10-12 medarbejdere, der tager efteruddannelse på Forvaltningshøjskolen. *Er gennemført som planlagt. I alt 60 medarbejdere har været tilmeldt videre- og efteruddannelse på Kommunomstudiet og på Danmarks forvaltningshøjskole m.m.*
- Der vil blive tilrettelagt ca. 20 interne kurser på Fuglevad Vandmølle. Derudover vil der blive tilrettelagt ca. 15 kurser i samarbejde med andre kommuner og Falck Redningskorps. *Der blev i alt gennemført 30 kurser.*

### Lønpolitiske områder

- Fokus på **lønpolitik m.v.:** Videreudvikling af arbejdet med Ny Løn og fortsat implementering af reglerne om udmøntningsgaranti for samtlige personalegrupper fra 2008. Hertil kommer udmøntning af nye overenskomster for samtlige områder fra den 1. april 2008. *Er gennemført som planlagt.*
- I forbindelse med indgåelse af trepartsaftalen mellem regeringen, KL, LO, AC og FTF er der truffet en række beslutninger om initiativer som skal være med til at fremtidssikre kommunerne som attraktive arbejdspladser. Flere af initiativerne herunder seniorordninger og øget kompetenceudvikling vil indgå i de overordnede forlig. Aftalerne dels fra trepartsaftalen og dels fra overenskomstfornyelsen vil blive implementeret, når indholdet af de nærmere aftaler kendes. *Implementeringen af de nye aftaler er sket successivt. Vil tillige være et indsatsområde 2009.*

#### Sikkerheds- og sundhedsarbejdet

- Fokus på **arbejds miljøkurser m.v.:** Der vil i 2008 blive gennemført 2 kurser i den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse samt temadage for sikkerhedsgrupperne, som opfølgning på arbejdsmiljøuddannelsen. *Der har været afholdt 2 kurser i den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse med i alt 40 deltagere. Temadage for sikkerhedsgrupperne er udskudt til 2009.*
- Fokus på **det rummelige arbejdsmarked:** Der vil fortsat ske en tæt opfølgning via konsulenten for det rummelige arbejdsmarked med henblik på forebyggelse og fastholdelse af medarbejdere. Vi vil fortsat følge udviklingen gennem fraværstatistikker med en særlig indsats på langtidssygefravær herunder særligt fokus på sygemeldinger grundet muskel- og skeletbesvær. *Er gennemført som planlagt, dog er yderligere fokus på sygemeldinger grundet muskel- og skeletbesvær udsat til 2009.*

#### Udnyttelse af IT

- I forbindelse med implementeringen af KMD's produktfornyelse – med forventet projektopstart i en 3 måneders periode startende i august måned 2008 – gennemføres bl.a. ændringer vedr. ny lønberegner, ændringer i KMD Opus Fravær ved rollebaseret indgang for personaleleder i forbindelse med administrationen af ferie/fravær. *Er ikke gennemført, da ny lønberegner ikke er klar fra KMD's side.*

Produktfornyelsen forankres via en projektgruppe nedsat i Personaleafdelingen og kræver en betydelig arbejdsindsats med tilknytning af alle kommunens ansatte via KMD Organisationsstyring samt tilretning af LOS. KMD arrangerer nødvendig kursusaktivitet for alle medarbejdere i afdelingen. Gennemførelsen af produktfornyelsen sker i et tæt samarbejde med indførelsen af nye økonomisystem – OPUS Økonomi. *Er gennemført som planlagt for så vidt angår de dele, der ikke relaterer sig til ny lønberegner.*

- Indførelse af nyt økonomisystem – Opus Økonomi sker i et tæt samarbejde med den måde, vi registrerer medarbejdere i Opus organisationsstyring samt

i Opus Personale. *Personaleafdelingen har gennem 2008 deltaget i div. arbejdsgrupper omkring udvikling og implementering af OPUS Økonomi. Dette projektarbejde vil fortsætte i 2009.*

- Vi vil arbejde på, at større grupper får lagt lønspecifikationen over i E-boks. *Er delvist gennemført som planlagt, men arbejdet blev midlertidigt stoppet i foråret 2008. Gennemføres i 2009.*

#### Opsøgende virksomhed

- Samarbejds møder med skolerne fortsætter i 2008. Deltagerne i møderne er afsnitsleder og lønsagsbehandler i Personaleafdelingen samt relevante personer på den enkelte skole. Vi vil forsøge at få etableret en model for informationsmøder på daginstitutionsområdet. *Samarbejds møder med skolerne er gennemført som planlagt. Der arbejdes fortsat på at få etableret en model for informationsmøder på daginstitutionsområdet.*
- Vi vil i nødvendigt omfang gennemføre undervisning i løn- og personalepolitiske emner i løbet af 2008. *Der har været afholdt 2 kurser for ca. 40 daginstitutionsledere vedr. brug af fraværssystemet.*

#### Leder- og medarbejderudvikling

- Vi vil løbende arbejde for et godt samarbejde kollegerne imellem samt mellem de enkelte afsnit. Sociale arrangementer vil indgå som et naturligt led i bestræbelserne hermed. *Er gennemført som planlagt.*
- Vi vil fortsat arbejde med organisationsudvikling og opgavefordeling i afdelingen. *Er gennemført som planlagt. Bl.a. er den interne organisering ændret fra 1.10.2008.*

### **3. Hovedmål og strategier samt indsatsområder for 2009**

#### **A. Personale- og lønpolitik**

##### **Hovedmål**

Personaleafdelingen vil sikre, at der opretholdes en passende overensstemmelse imellem kommunens overordnede personale- og lønpolitik og virkeligheden i det omgivende samfund.

##### **Strategi**

Personaleafdelingen vil – under hensyntagen til vilkårene internt i Lyngby-Taarbæk Kommune – sikre en løbende ajourføring af den overordnede personale- og lønpolitik og derved medvirke til, at disse opleves som en integreret del af hverdagen på arbejdspladserne.

Endvidere vil Personaleafdelingen arbejde for, at kommunens ledere sikres mulighed for at kunne arbejde med personale- og lønpolitik indenfor eget ledelseskompetenceområde.

### **Indsatsområder**

- I forbindelse med indgåelse af trepartsaftalen mellem regeringen, KL, LO, AC og FTF er der truffet en række beslutninger om initiativer, som skal være med til at fremtidssikre kommunerne som attraktive arbejdspladser. Implementering af temaer fra overordnede forlig og trepartsaftalerne vil fortsat pågå i 2009.
- Implementering af temaer på de enkelte overenskomstområder vedr. overenskomst 2008 vil fortsat være et indsatsområde i 2009.
- Arbejdet med indførelse og udvikling af personalegoder på de kommunale arbejdspladser i Lyngby-Taarbæk Kommune vil fortsætte.
- Udviklingsarbejde omkring etablering af en personaleforening for ansatte i Lyngby-Taarbæk Kommune vil blive igangsat.
- Implementering af den nye MED-struktur i Lyngby-Taarbæk Kommune pr. 1.1.2009, herunder planlægning af et større efteruddannelsesprogram for ledere og medarbejderrepræsentanter i de nye MED-udvalg.
- Fortsat fokus på og udvikling af personalepolitisk regnskab som et informationsværktøj til det politiske system, MEDudvalgssystemet m.fl.

## **B. Sikkerheds- og sundhedsarbejdet**

### **Hovedmål**

Kommunen ønsker et sikkert og sundt arbejdsmiljø på de kommunale arbejdspladser i overensstemmelse med den teknologiske og sociale samfundsudvikling. Kommunen lægger derfor vægt på at være en arbejdsplads, der gør en indsats for at forebygge sygdomme og fremme sundheden blandt de ansatte.

### **Strategi**

Kommunen ønsker at forebygge arbejdsskader og faktorer, der kan være årsag til psykisk og fysisk sygdom og vil derfor styrke arbejdsmiljøindsatsen med henblik på at nedbringe antallet af arbejdsskader og nedslidning på arbejdspladsen. Kommunen foretager løbende arbejdspladsvurderinger med henblik på at sikre det bedst mulige arbejdsmiljø. Den forstærkede arbejdsmiljøindsats vil fortsætte ved en opprioritering af egenindsatsen for at forebygge og forbedre arbejdsmiljøet på de kommunale arbejdspladser.

### **Indsatsområder**

- Der vil i løbet af 2009 blive gennemført en ny trivselsundersøgelse for ansatte i Lyngby-Taarbæk Kommune.
- Indsamling af oplysninger i Lyngby-Taarbæk Kommune om arbejdsmiljøindsatsen på kommunens arbejdspladser til brug for en generel drøftelse af temaet i Hovedudvalget.
- Der skal udarbejdes en årlig redegørelse om antallet af anmeldte arbejdsskader til Hovedudvalget.
- Der afholdes løbende kurser i den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse, ligesom der løbende vil blive afholdt opfølgingskurser (temadage) for sikkerhedsgrupperne.
- Intern Service er involveret i etablering af en samlet Vagt/sikkerheds- og overvågningsenhed i Lyngby-Taarbæk Kommune.
- Den sunde livsstil på arbejdspladsen vil være et indsatsområde. Derfor sættes der fokus på mere grønt, sundt og fedtfattig mad i kantinerne på Rådhuset og på T12.
- Gennemførelse af brugertilfredshedsundersøgelse i kantinerne på Rådhuset og på T12.
- I 2009 gennemføres et projekt omkring nedbringelse af sygefraværet i kommunen. Der arbejdes både med en indsats for kommunen som myndighed og kommunen som arbejdsplads med henblik på at sikre en målrettet indsats i forhold til forebyggelse og nedbringelse af sygefraværet. Statistiske oplysninger om personaleomsætning vil blive inddraget i arbejdet. I arbejdet vil endvidere indgå en undersøgelse af omfanget af evt. mistede dagpengerefusioner (som arbejdsgiver) på grund af for sen indberetning om fravær til bopælskommune.

### **C. Udnyttelse af IT, effektivisering i brugen af lønsystemet, herunder decentralisering af indberetning indenfor visse områder**

#### **Hovedmål**

Personaleafdelingen vil sikre den bedst mulige opgaveløsning i en tid med store muligheder for anvendelse af IT-værktøjer.

#### **Strategi**

Vi vil anvende lønsystemets muligheder optimalt, vi vil anvende andre systemers snitflader til lønsystemet, og vi vil anvende de muligheder, som indførelse af GoPro kan medføre for forbedrede arbejdsgange m.v.

### Indsatsområder

- KMD OPUS Overblik implementeres som et ledelsesværktøj indenfor vidensområderne fravær, personale og løn samt løn og budget.
- Indførelse af nyt økonomisystem – Opus Økonomi sker i et tæt samarbejde med den måde, vi registrerer medarbejdere i Opus organisationsstyring samt i Opus Personale.
- KMD OPUS lønberegner implementeres som et værktøj inden for vidensområderne personale og løn.
- Vi vil sikre en optimal koordinering imellem OPUS Personale og OPUS Økonomi.
- KMD OPUS rollebaseret indgang (lederportal) implementeres som et værktøj indenfor vidensområderne økonomi, personale og indkøb.
- Der nedsættes en forvaltningstværgående arbejdsgruppe, der skal arbejde med ændringer i forhold til styringen af dagpengerefusionsindtægter. Arbejdet har snitflade til øvrig lønstyring, lønsumsstyring og overførselsregler.

### D. Opsøgende virksomhed

#### Hovedmål

Personaleafdelingen leverer en opgaveløsning, der er kendetegnet af høj kvalitet, og som giver grundlag for tilfredshed blandt vore brugere og samarbejdspartnere.

#### Strategi

Personaleafdelingen vil arbejde med generel informationsvirksomhed samt arbejde opsøgende i forhold til såvel det politiske system, diverse lederfora og i forhold til MED-udvalgssystemet. Særligt skal fremhæves videreførelse af samarbejdet med forvaltninger og lederfora, da dialogen er en væsentlig forudsætning for, at vi kan nå hovedmålet.

#### Indsatsområder

- Vi vil fortsat undervise forvaltningernes brugere i anvendelse af GoPro Personale.
- Gennemførelse af 2-4 samarbejds møder med Børne- og fritidsforvaltningen, Social- og sundhedsforvaltningen, Teknisk forvaltning og Biblioteks- og Kulturområdet.

## E. Leder- og medarbejderudvikling i Personaleafdelingen

### Hovedmål

Den samlede stab af ledere og medarbejdere i Personaleafdelingen, Intern Service og kantinerne skal repræsentere en række forskellige kvalifikationer, faglige såvel som personlige, der afspejler de behov, som er en følge af Personaleafdelingens mangeartede opgaver.

### Strategi

Arbejde med personaleudvikling i forhold til såvel grupper som enkeltpersoner i afdelingen. Herunder arbejde i en lærende organisation med aktiv anvendelse af feedback. Endvidere arbejde i teams, der understøttes af en værdibaseret og situationsbestemt ledelsesstil.

### Indsatsområder

- Vi vil løbende arbejde for et godt samarbejde kollegerne imellem samt mellem de enkelte afsnit. Sociale arrangementer vil indgå som et naturligt led i bestræbelserne hermed.
- Vi vil fortsat arbejde med organisationsudvikling og opgavefordeling i Personaleafdelingens forskellige afsnit. I selve Personaleafdelingen (som har gennemført en intern organisationsændring i oktober 2008), vil for og indhold blive drøftet på et seminar den 26.1.2009.
- Opfølgning på etablering af løn-, personale- og udviklingsafsnittet i personaleafdelingen, som følge af organisationstilpasningen i Økonomisk forvaltning. Der vil bl.a. ske en evaluering i forbindelse med, at afdelingen i en 3-måneders periode fra 12.1.2009 har en administrationsøkonom-studerende beskæftiget i afdelingen. Den studerende vil – i samarbejde med ledere og medarbejdere i afdelingen – følge op på de gennemførte ændringer på forskellig vis.
- Vi vil forebygge stress.
- Der vil i Intern Service særligt være fokus på det organisatoriske samspil, samordning af de fysiske omlægningsprocesser, medarbejdernes trivsel herunder tilpasning af div. arbejdsprocesser.

## Økonomiafdelingens virksomhedsplan 2009

### 1. Vision, hovedopgaver og ressourcer

#### Vision

Økonomiafdelingen ønsker at være kendetegnet ved:

- **Dynamisk og serviceorienteret adfærd** (dvs. i forhold til brugerne),
- **højt fagligt niveau og effektivitet** (dvs. med hensyn til de produkter, som leveres og ydes), og
- **engagement** (dvs. i form af rammer der sikrer de ansatte kompetencer og arbejdsglæde, således at trivsel og det at gøre en forskel bliver en naturlig del af hverdagen).

Økonomiafdelingens vision afspejler afdelingens tro på, at engagerede ansatte leverer gode resultater til glæde for alle.

#### Hovedopgaver

Overordnet økonomistyring i kommunen, i form af:

- Budgetlægning
- Budgetopfølgning
- Regnskabsaflæggelse
- Finansiell styring (likviditetbudgettering og -styring, anbringelse af kommunens likviditet, lån m.v.)
- Regler og retningslinier for den økonomiske styring
- Ad hoc opgaver for den politiske og administrative ledelse navnlig i budgetlægnings- og -opfølgningsfasen
- Rådgivning og servicering af forvaltninger og institutioner (navnlig i forhold til de mange driftopgaver som koordineres af Økonomiafdelingen)
- Særlige opgaver:
  - Regnskabsmæssigt tilsyn med boligselskaber
  - Lån til betaling af ejendomsskatter
  - Boligindskudslån
  - Selskabsskattefordeling
- KMD OPUS Økonomi
- Bilagshåndtering

- Daglige bankforretninger
- Kommunens deposita
- KMD Debitor og KMD Udbetaling
- Ejendomsadministration, herunder budget og regnskab samt bygningsvedligeholdelse.

### **Personalemæssige ressourcer**

Økonomiafdelingen er lønsumsstyret. Afdelingens lønbudget for 2009 udgør 10,6 mio.kr., excl. ejendomsfunktionens servicemedarbejdere og tilsynsførende.

Der er ansat 24 personer, heraf 3 fuldtidsansatte på ejendomsadministrationen.

## **2. Status på 2008**

### **A. Økonomistyringen i 2008**

#### **Indsatsområde:**

- Sikre overholdelse af budgettet for 2008 og arbejde for at skabe balance i budgettet for 2009

#### **Status:**

- Store budgetoverskridelser i 2007 og 2008 satte kommunen under et enormt pres allerede i begyndelsen af året.  
Der blev udarbejdet sparekataloger for 2008 og 2009.  
Der blev arbejdet meget på at øge kvaliteten af budgetforudsætningerne for både 2008 og for 2009.  
Der blev udarbejdet en økonomisk strategi for 2009, herunder plan for anlægsbudgettet og for salg af ejendomme.

### **B. Implementering af OPUS**

#### **Indsatsområde:**

- Forberede overgangen til det nye økonomisystem OPUS. Overgangen finder sted fra og med regnskabsåret 2009.
- Implementeringen af OPUS skal udbredes til at være et projekt for hele Økonomidelingen.
- Medarbejderne i Økonomiafdelingen skal kompetenceudvikles qua deltagelsen i de arbejdsgrupper, som nedsættes i relation til implementeringen af OPUS.

**Status:**

- Der er primo 2008 udarbejdet en drejebog for implementeringen af det nye økonomisystem OPUS, og der er ansat en projektleder, der driver og koordinerer projektet.  
Ud over den tekniske implementering var det i drejebogen forudsagt, at der i løbet af 2008 skulle have været arbejdet med økonomistyringsreglerne samt det samlede styringskoncept. Det har imidlertid ikke været muligt at løfte denne opgave, da den tekniske del har beslaglagt al arbejdskraft i afdelingen.
- Der er nedsat 15 arbejdsgrupper til at gennemføre de aktiviteter, der er aftalt mellem LTK og KMD. Hver af arbejdsgrupperne har arbejdet ud fra et givet kommissorium og med en nøje fastlagt tidsplan. KMD har stået for undervisningen og arbejdstilrettelæggelsen i de enkelte arbejdsgrupper. Økonomiafdelingen har valgt at brede projektet ud til alle forvaltninger for at få den bedst mulige forankring af projektet. Alle forvaltninger har derfor deltaget i de fleste arbejdsgrupper.  
Medarbejderne i Økonomiafdelingen har i stort omfang deltaget i arbejdsgrupperne for på et tidligt tidspunkt at få indsigt i systemets opbygning, således at de er i stand til se mulighederne for at videreudvikle systemet og for at opnå effektiv brug af systemet.  
Ved udgangen af 2008 er 6 af medarbejderne på et niveau, der må betegnes som specialistniveau.

**C. Opgavefordelingen i afdelingen****Indsatsområde:**

- Generationsskiftet i 2008, hvor en række ældre og erfarne medarbejdere går på pension, skal forberedes i god tid og forløbe gnidningsfrit.
- Afdelingen skal være mere robust overfor evt. jobskifte, og derfor sikre dobbeltdækning og undgå solistfunktioner.
- Fokus på kompetenceudvikling i jobbet.

**Status:**

- Afdelingen er reduceret fra 3 til 2 funktioner pr. 1.1.08. Personalereduktion pr. 1.2.08 ved pensionering og yderligere afgang s.f.a. pensionering pr. 1.12.08. Kontantkassen er lukket pr. 1.4.08.  
Dette har medført betydelige opgaveomflytninger for personalet.
- Ledelsen har allerede først på året igangsat en planlægning af generationsskiftet. Planlægningen indeholdt en analyse af de fremtidige udfordringer og krav til en dynamisk og effektiv økonomiafdeling.  
Som følge af kommunens økonomiske situation blev der afdækket ændre-

de behov for økonomistyring.

Konsekvenserne af indførelse af Opus blev ligeledes tænkt ind i organisationen.

Der blev gennemført en række medarbejdersamtaler, med henblik på en arbejdsdeling, der i større udstrækning sikrer samarbejde om arbejdsopgaverne, så vi undgår solistfunktioner.

Den samlede plan har undergået en del ændringer undervejs, da afdelingen blev ramt af 2 langtidssygdomme samt 2 ikke planlagte opsigelser.

4 ledige stillinger er opslået ultimo oktober.

### 3. Hovedmål, strategier samt indsatsområder for 2009

Den helt store udfordring set under et for Økonomiafdelingen i 2009 er den fortsatte implementering af det nye Økonomisystem OPUS.

#### A. Implementering af OPUS

##### Hovedmål:

Succesfuld overgang fra det gamle økonomisystem ØS og bogføringsprogram ØS 2000 Light til OPUS.

##### Strategi:

Dette sikres ved:

- At projektledelsen og arbejdsgruppeformændene i et meget tæt samarbejde driver projektet i mål
- At kommunikation vedrørende implementeringen af det nye økonomisystem OPUS gives på det rigtige tidspunkt og i det rigtige omfang
- At idriftsætning af OPUS understøttes af uddannede superbrugere og en veluddannet supportfunktion
- At det nye system forankres i hele organisationen
- At personalet i Økonomiafdelingen tager hovedansvaret for opbygning og sammenhænge.

##### Indsatsområde:

- Teknisk opsætning af det nye økonomisystemet skal testes og bringes på plads
- Der etableres en supportfunktion, hvor der på kort sigt er fokus på indkørsperioden medio januar – ult. april 2009.
- Undervisning af superbrugere afvikles december 2008 – februar 2009.
- Medarbejderne i økonomiafdelingen uddannes i flest mulige moduler.

#### B. Ibrugtagning af OPUS (1)

##### Hovedmål:

Sikre at der udformes nye forretningsgange tilpasses det nye økonomisystem.

**Strategi:**

- Gennemgå alle betalingsflow.
- Udtænke enkle og overskuelige retningslinier og instrukser.

**Indsatsområde:**

- Nyt "kasse- og regnskabsregulativ" udarbejdes i samarbejde med revisionen.
- Nye regler for attestation og anvisning.
- Sikkerhedsbestemmelser og driftsplaner for KMD OPUS Økonomi.
- Udarbejde retningslinier og instrukser samt videreformidle det til ledere og andre faktura-anvisere.

**C. Ibrugtagning af OPUS (2)****Hovedmål:**

Udvikle brugen af det nye administrative system.

**Strategi:**

- Større integration af løn- og økonomiområderne
- Effektivisere arbejdsgange
- Udvikle nye og bedre rapporter

**Indsatsområde:**

- Fokus på effektive arbejdsgange på løn- og økonomiområdet ved at etablere et tæt samarbejde mellem Personaleafdelingen og Økonomiafdelingen med henblik på at skabe større forståelse for sammenhænge
- Igangsætte arbejdet med at afdække arbejdsprocesser, der kan effektiviseres
- Tydeliggøre kommunens nuværende økonomistyringsregler med henblik på, at rapporter skal understøtte behovet for den politiske og den administrative topledelses ønsker angående økonomistyring og information.

**D. Evaluere budgetprocessen****Hovedmål:**

Etablere en budgetproces, der lever op til politikernes og topledelsens visioner.

**Strategi:**

- Evaluere den netop overståede budgetproces
- Mappede den nuværende proces op
- Opstille ny, der giver større sammenhæng, og som sikrer koblingerne
- Styrker politikdannelsen

**Indsatsområde:**

- Skabe synlighed i processen (mappe op)
- Sikre sammenhæng mellem central og decentralt niveau
- Bedre budgetopfølgning (og ændre tidspunkterne)
- Involvere su-systemet og decentrale ledere
- Understøtte budgetprocessen med OPUS

**E. Økonomistyring****Hovedmål:**

Forbedre økonomistyringen

**Strategi:**

- Skabe en organisation der kan matche de krav, der stilles fra topledelsen vedrørende økonomistyring
- Skabe forståelse for kravene til effektiv økonomistyring
- Udnytte de muligheder indførelsen af OPUS giver for at understøtte økonomistyringen
- Øge effekten af samarbejde på tværs af organisationen

**Indsatsområde:**

- Udvikle controllerfunktionen
- Arbejde for bedre samarbejde på tværs af organisationen, gennem en mere formaliseret mødestruktur
- Uddannelse og træning af medarbejdere
- Rekruttering

**F. Selskabsskattefordeling****Hovedmål:**

- Fordelingsopgaven, som vedrører behandlingen af krav fra andre kommuner på andele i selskabsskat fra virksomheder skattemæssigt hjemhørende i LTK, skal foretages effektivt samt korrekt i forhold til gældende lovgivning.
- Detektivopgaven, som vedrører LTK's krav på andele i selskabsskat fra virksomheder skattemæssigt hjemhørende i andre kommuner, skal foretages effektivt med hensyn til dels anmeldelsen af nye krav, dels kontrol af de afregnede beløb fra andre kommuner.

**Strategi:**

- Effektivitet i forhold til fordelingsopgaven sikres ved, at krav og data behandles i en database, optimering af tidligere arbejdsrutiner, herunder omformulering af brevmateriale til virksomheder i forbindelse med indhentelse af oplysninger til brug for fordelingen af selskabsskat.

- Effektivitet i forhold til detektivopgaven sikres ved dels regelmæssige li-  
steudtræk fra erhvervs- og selskabsstyrelsens database over til- og afgang  
af nye virksomheder i kommunen, således at alle nye krav bliver an-  
meldt, dels indhentning af baggrundsmateriale fra andre kommuner, såle-  
des af der kan foretages en kontrol af den foretagne fordeling i andre  
kommuner.

#### **Indsatsområde:**

- Der udarbejdes en skriftlig rapport, som beskriver opgaven med fordeling  
af selskabsskat.
- I samarbejde med andre kommuner opstilles fælles strategier for interes-  
sevaretagelse med henblik på en korrekt elektronisk fordeling af selskabs-  
skatten.
- Eksisterende brevmateriale til virksomheder i forbindelse med indhentelse  
af oplysninger til brug for fordelingen af selskabsskat omformuleres

### **G. Ejendomskontorets resultatkontrakt**

#### **Hovedmål:**

- Vedligeholdelsesstandard for udlejningsejendommene skal være god.
- Personalet skal være veluddannet, og arbejdsbetingelserne skal være go-  
de.
- Udefra kommende ændringer og frasalg af ejendomme skal kunne håndte-  
res.
- Velinformerede og tilfredse lejere.
- Mere for pengene.

#### **Strategi:**

- God vedligeholdelsesstand for udlejningsejendommene sikres bl.a. ved at  
udarbejde vedligeholdelsesplaner for udlejningsejendommene, samt ved at  
opgøre behovet for økonomiske midler til bygningsvedligeholdelse.
- Et veluddannet personale fås via tilbuddet om relevante kurser og delta-  
gelse i erfa-grupper. Gode arbejdsbetingelser opnås bl.a. ved at sikre ar-  
bejdsro.
- Udefra kommende ændringer og frasalg af ejendomme kan håndteres via  
den gennemførte sammelægning af distriktskontorerne og fleksible med-  
arbejdere.
- Velinformerede og tilfredse lejere sikres bl.a. ved at kigge kritisk på det  
nuværende informationsmateriale, herunder informationskanalerne, dels  
ved at være lydhør overfor lejernes ønsker.
- Mere for pengene opnås bl.a. ved dels at kigge kritisk på løsningen af de  
nuværende arbejdsopgaver, dels ved at dokumentere over for omverden-  
en, at de mange effektiviseringsiltag bærer frugt.
- 

#### **Indsatsområde**

- Opfølgning af de resultatkrav for 2009, der indgår i Ejendomskontorets re-  
sultatkontrakt for 2007-2010.

