

Organisationsudvikling på tværs af Fredericia Kommune

Projekter	Dette indeholder bl.a.	Prioritering
Byrådsopstart	<ul style="list-style-type: none"> *Introprogram for nyt byråd *Introduktion til Fredericia - beskrivelse af afdelinger og kommunen *Mødestruktur *Udvalgs-setup 	1
Ledelses- og medarbejdergrundlag	<ul style="list-style-type: none"> *Der igangsættes en proces med at udvikle et ledelses- og medarbejdergrundlag. *Der skabes en fælles retning og værdier i Fredericia Kommune 	1
Systematisk ledelsestilsyn	<ul style="list-style-type: none"> *Der sikres systematisk overholdelse af ledelsestilsyn i første omgang ift. økonomi og budget, og efterfølgende på alle områder 	1
Lovmedholdelighed	<ul style="list-style-type: none"> *Team Jura er kendt i organisationen (servicekatalog), og deres hjælp bliver efterspurgt og anvendt *I de enkelte afdelinger aftales det, hvem der har ansvaret for at følge op på den seneste lovgivning. Denne opgave kommunikeres gennem Stabs- og sekretariatschefforum 	1
Kompetenceudviklingsforløb - økonomistyring	<ul style="list-style-type: none"> *Medarbejdere, der arbejder med forskellige aspekter ift. økonomistyring, oplæres heri, og det sikres, at man efterfølgende ved, hvor man kan få yderligere hjælp. *Ledere, der arbejder med forskellige aspekter ift. økonomistyring, oplæres heri, og det sikres, at man efterfølgende ved, hvor man kan få yderligere hjælp 	1
Procedurer og retningslinjer	<ul style="list-style-type: none"> *Procedure for borgerhenvendelser *Procedure for politikerhenvendelser *Principper for sagsindsigt *Retningslinje for journalisering og skriftlighed, herunder notatpligt m.v. 	1
Whistleblowerordning	Whistleblowerordningen implementeres	1
GDPR og informationssikkerhed	*Koordinering og implementering af arbejdet omkring GDPR og informationssikkerhed	1
IT-sikkerhed	*Retningslinjer for brug af IT og vurdering af evt. yderligere tiltag ifm. sikkerhed	1
Kompetenceudviklingsforløb – embedsmandsdyder/god forvaltningsskik	<ul style="list-style-type: none"> *Der udbydes kurser i forvaltningsret og forvaltningsskik for relevante medarbejdere/tilpasset til målgruppen. *Oplæg om embedsmandsdyder tilbydes alle administrative medarbejdere og ledere *Proces- og samtaleværktøj om embedsmandsdyder udvikles. 	2
Kompetenceudviklingsforløb - journalisering og notatpligt	*Kompetenceudviklingsforløb, herunder et procesværktøj med spørgsmål til drøftelse af, hvordan man arbejder med journalisering i afdelingen.	2

Kompetenceudviklingsforløb - den gode sag	<ul style="list-style-type: none"> *Der udvikles et kursus i at skrive sager til det politiske niveau, herunder regnskabssager. *Skabelon til politiske sager videreudvikles, herunder med en grundig beskrivelse af, hvad der forventes under de forskellige punkter samt et punkt om juridisk vurdering. Desuden overvejes sagsgange ift. evt. godkendelse af punktet om juridisk vurdering hos Team Jura og vurdering af økonomi i Budget og Analyse. *Der nedsættes et erfa-netværk for medarbejdere, der skriver sager - fx i forlængelse af fælles kompetenceudvikling. 	2
Politik- og strategihierarki	<ul style="list-style-type: none"> *Der udarbejdes et politik- og strategihierarki for Fredericia Kommune herunder vision, politikker, strategier og handleplaner *Der udarbejdes en visionsproces for byrådet og efterfølgende arbejdes der med relevante politikker og strategier * Arbejdet kobles tæt med den strategiske ledelse i Fredericia Kommune 	2
Onboardingforløb af ledere	<ul style="list-style-type: none"> *Der udvikles et onboardingprogram for ledere. *Ledere introduceres i højere grad til lovgivning i forbindelse med onboarding af nye ledere. 	2
Onboarding for medarbejdere	<ul style="list-style-type: none"> *Der udvikles et onboardingprogram for medarbejdere 	2
Plan for arbejdet med økonomistyring	<ul style="list-style-type: none"> *Der skal beskrives arbejdsgange ift. bogføring og budgetopfølgning i de enkelte afdelinger. *Der udvikles en økonomistyrings- og budgetlægningskalender, og det sikres, at dette er kendt og anvendes af relevante parter *Den strategiske chefgruppe har ansvaret for at implementere den økonomiske politik og principper for økonomistyring indenfor eget område. 	2
Interne arbejdsgange og mødestrukturer	<ul style="list-style-type: none"> *Der laves en drøftelse/beskrivelse af organisationen, herunder direktion, strategisk chefgruppe og andre mødefora (beskrivelse af ansvarsområder og beslutningsprocesser). *Mødeplan for MED, inkl. møder med de politiske niveau, fastlægges. *Struktur for hjemmearbejde, mødedage, administrationstid osv. defineres. 	2
Strategi/plan for ledelsesunderstøttelse	<ul style="list-style-type: none"> *Der udarbejdes en samlet plan for, hvordan der arbejdes strategisk, systematisk og professionelt med ledelsesunderstøttelse, herunder onboarding, lederportal, supportsystemer, ledelsestilsyn osv. 	3
Byrådssite	<ul style="list-style-type: none"> *Behovet for et byrådssite afdækkes, og der udarbejdes en samlet platform for vores politikere, hvor de kan tilgå viden, få hjælp osv. 	3
Personalepolitik og retningslinjer	<ul style="list-style-type: none"> *Der udarbejdes en personalepolitik og et. En personalehåndbog *Der udarbejdes relevante retningslinjer ift. fx stress, trivsel osv. 	3
Kommunikationsstrategi intern og eksternt	<ul style="list-style-type: none"> *Der udarbejdes en kommunikationsstrategi for kommunikation på borgerniveau og eksternt samt internt i organisationen (ledelsstrengen, Broen osv.) 	3
Lederportal	<ul style="list-style-type: none"> *Mig som leder-portalen videreudvikles og sættes i søen. Der laves evt. en tilsvarende portal for medarbejdere (jf. Personalehåndbog). *Der laves beskrivelser af, hvilke opgaver lederne kan få understøttelse til og hvilke de selv skal håndtere - hvilken "service" udfører stabe og sekretariater. 	3

Udvidet ledelsestilsyn herunder Intern kvalitetshjælp/revision	*Ledelsestilsyn udvides til også at omfatte journalisering, notatpligt, sygefravær, HR data m.v.) *Det undersøges, om Fredericia Kvalitetshjælp kan sættes op, så det også kan påvise manglende ledelsestilsyn. *Det overvejes, om der skal være en form for intern revision, og hvad det skal bestå af.	3
Systematisk ledelsesinformation	*Der udarbejdes et koncept for at sikre systematisk ledelsesinformation, herunder data, præsentation, brug osv.	3
HR værktøjer	*Der udarbejdes relevante HR værktøjer fx skemaer til sygefraværssamtaler og MUS	3
Kompetenceudviklingsstrategi	*Der udarbejdes en kompetenceudviklingsstrategi for Fredericia Kommune	3
Rekrutteringsstrategi	*Der udarbejdes en rekrutteringsstrategi for Fredericia kommune	3
Skabeloner osv.	*Skabeloner for notater, kommissorier, excelark og powerpoint jf. designskabelonen, ligger i Acadre og på Broen	3
Projekthåndbog	*Udvikling af projektlederhåndbog for Fredericia Kommune.	3
Digitaliseringsstrategi	*Der udarbejdes en digitaliseringsstrategi for Fredericia Kommune	3
Intranet (Broen)	*Der arbejdes med en optimal intranetløsning, som alle benytter	3