



Direktionen

DAGSORDEN

Sted:	Mødelokale 250, rådhuset
Dato:	Onsdag den 25. juni 2025
Start kl.:	9:00
Slut kl.:	13:00
Medlemmer:	Kommunaldirektør Jonas Kroustrup Direktør for Velfærdsforvaltningen Lene Mehlsen Thomsen Direktør for Fællesforvaltningen Kim Bruun Nielsen
Fraværende:	

Indholdsfortegnelse**Side**

1.	Beslutningsprotokoller og dagsordener (borgmester deltager).....	1
2.	Sager til behandling og tidsplan.....	3
3.	Revisionsberetning 2024.....	5
4.	Udmøntningsplan 2025-2028 - Strategiske og tværgående indsatser.....	6
5.	Budget 2026-2029 - Forberedelse.....	9
6.	Fælles APV og ledelsesevaluering.....	10
7.	Sekretariatschefer deltager.....	15
8.	Orientering om status på valgforberedelserne til kommunal- og regionsrådsvalget 18.11.2025.....	16
9.	Forberedelse af program til KCL d. 21. august	17
10.	Gennemgang af portefølje og tre næstkommende møder	18
	Bilagsoversigt.....	20

1. Beslutningsprotokoller og dagsordener (borgmester deltager)

Åben sag

Sagsgang

DIR

Sagsfremstilling

Rul august: ØK d. 11/8 2025, KB d. 19/8 2025

Følgende politiske udvalgsmøder er blevet afholdt. Direktionen udvælger sager af særlig relevans til drøftelse med borgmesteren

- Børne- og Ungdomsudvalgsmøde d. 19. juni
- Miljø- og Teknikudvalgsmøde d. 23. juni
- Voksen- og Plejeudvalgsmøde d. 24. juni

Rul august: ØK d. 11/8 2025, KB d. 19/8 2025

Kommende politiske udvalgsmøder afholdes. Direktionen udvælger sager af særlig relevans til drøftelse med borgmesteren:

Uge 33 og 34:

- Økonomiudvalgsmøde d. 11. august
- Gruppeformandsmøde 11. august
- Kultur- og Fritidsudvalgsmøde d. 12. august
- Arbejdsmarkedsudvalgsmøde d. 13. august
- Børne- og Ungeudvalgsmøde d. 14. august
- Ekstraordinært økonomiudvalgsmøde d. 18. august
- Kommunalbestyrelsestemamøde d. 19. august
- Kommunalbestyrelsesmøde d. 19. august

Opsamling på forudgående møder, aktiviteter samt formål

Direktionen udvælger foregående møder af særlig relevans til drøftelse med borgmesteren:

- Fælles lederdag d. 18. juni
- Møde i KD-net d. 19. juni
- Styregruppemøde om Udviklingsplanen Jyllands Østkyst d. 24. juni
- Møde med Erhvervsforeninger vedr. udvikling Grenaa Bymidte - 2. kvartal d. 24. juni

Kommende møder, aktiviteter samt formål

Direktionen udvælger kommende møder af særlig relevans til drøftelse med borgmesteren:

- Generalforsamling i Aarhus Airport A/S d. 27. juni
- Møde mellem Norddjurs og Syddjurs Borgmester/Kommunaldirektør d. 1. juli
- Dialogmøde vedr. fremtidigt samarbejde mellem Business Djursland, Norddjurs og Syddjurs kommuner d. 1. juli
- Møde vedr. NDK's arealer udenfor Grenaa Havn d. 2. juli

Aktuelle politiske sager

Økonomiske konsekvenser

De økonomiske konsekvenser beskrives i dagsordenspunkterne til møderne i de stående udvalg m.v.

Indstilling

Det indstilles, at de nævnte beslutningsprotokoller og de nævnte dagsordener gennemgås.

2. Sager til behandling og tidsplan

Åben sag

Sagsgang

DIR

Sagsfremstilling

Direktionen har følgende punkter til behandling:

Tid	Punkt
8.30 - 9.30	Dialogmøde med aftaleholdere
9.30	Beslutningsprotokoller og dagsordener Borgmester deltager
10.20	Økonomi-punkter: <ul style="list-style-type: none"> - Revisionsberetning 2024 - Udmøntningsplan 2025-2028 – Strategiske og tværgående indsatser - Budget 2026-2029 - forberedelse Borgmester og Bettina Andersen (Økonomichef) deltager under behandlingen.
10.50	Pause
10.55	Fælles APV – trivselsmåling og ledelsesevaluering Josephine Dam Holst Fischer (Ledelsessekretariatet – HR) deltager under behandlingen.
11.45	Sekretariatschefer deltager (lukket sag) Marie Bach Trads, Rikke Thind og Anne Stolberg deltager under behandlingen.
12.15	Frokost
12.25	Valg og administrativ koordinering (inklusive frokost) Kommunal- og Regionsrådsvalg 18. november 2025

	Chef for Borgerservice, IT og Digitalisering (valgansvarlig) Tonny Olsen giver en status på forberedelse af valgene den 18. november 2025. Henrik Bennedsgaard Thomsen deltager også under behandlingen.
12.45	Forberedelse af program KCL den 21. august Vicki Nygaard Svendsen (Ledelsessekretariatet) deltager under behandlingen
12.55	Gennemgang af portefølje og kommende tre ugers møder
13.00	Mødet afsluttes

Indstilling

Det indstilles, at punkterne behandles.

3. Revisionsberetning 2024

00.32.10.S00

24/5333

Åben sag

Sagsgang

Kim Bruun Nielsen, Direktør for Fællesforvaltningen og Bettina Andersen, Økonomichef.

Baggrund

Revisionen har afgivet den endelige beretning vedr. regnskab 2024 – beretning nr. 25. Der er ingen revisionsbemærkninger.

Sagsfremstilling

Kommunalbestyrelsen afgav den 22. april årsregnskabet til revision. Revisionen har afgivet den endelige beretning den 12. juni 2025. Revisionsberetningen sendes pr. mail til kommunalbestyrelsen til orientering og bliver behandlet på Økonomiudvalgets og Kommunalbestyrelsens møder i august.

Revisionsberetningen og revisionspåtegningen er vedlagt som bilag. Herudover vedlægges også decisionsskrivelse og afsluttende brev vedr. tidligere regnskabsår.

Indstilling

Det indstilles, at revisionsberetning nr. 25 vedr. regnskabsår 2024 drøftes.

Bilag:

1	Åben Afsluttende beretning regnskab 2024 nr. 25	55722/25
2	Åben Revisionspåtegning årsregnskab 2024	55749/25
3	Åben Social- og Boligstyrelsens decisionsskrivelse for regnskabsåret 2022.	55716/25
4	Åben Afsluttende brev vedr revision af de sociale regnskab for 2023 vedr omr med statsrefusion.pdf	124727/24

4. Udmøntningsplan 2025-2028 - Strategiske og tværgående indsatser

00.30.10.S00

24/7615

Åben sag

Sagsansvarlig

Kim Bruun Nielsen, Direktør for Fællesforvaltningen og Bettina Andersen, Økonomichef.

Baggrund

Udmøntningsplan 2025 blev drøftet på direktionens møde den 29. januar 2025. Her besluttede direktionen at Direktionens rolle er at være orienterede om, hvad status er på opgaverne, og om der er noget der kræver hjælp og koordinering i direktionen for at sikre fortsat fremdrift. De tværgående emner i udmøntningsplanen har været præsenteret med månedlig status.

Udmøntningsplanen har endvidere i sin helhed været til drøftelse og godkendelse i ØK og KB i december, mens fagudvalgene har drøftet og godkendt egen del af udmøntningsplanen på møder i januar/februar. Herudover er der en halvårlig

Fremover foreslås der i stedet en opfølgning på udmøntningsplanen fire gange årligt på de tværgående emner – to gange i foråret og to gange i efteråret. Det vil betyde færre opfølgninger men mere dybdegående opfølgninger. Såfremt der er tværgående emner der kræver særlig drøftelse kan de selvfølgelig tages op ud over de planlagte opfølgninger. Ved emner markeret med gul eller rød, inviteres den ansvarlige chef til deltagelse i direktionens møde for at drøfte mulige løsninger og sikre fremdrift i projektet.

Sagsfremstilling

Aktuelt fremlægges udmøntningsplanen for direktionen idet budgetaftalen i år indeholder relativt mange opgaver, og der er bl.a. med baggrund i råderumskataloget tale om en række emner, som går på tværs. Der arbejdes i koncernledelsen med at få disse tæt forbundet og forankret i organisationen og aktivt skabe mere værdi ud i afdelingerne.

Der er pt. følgende tilbagemeldinger på indsatser med særligt behov for, at den tværgående koordination fremhæves (nærmere uddybning fremgår af vedlagte bilag):

- Effektiviseringsbidrag og novembergreb
- Aktiv/helhedsorienteret indsats målrettet sygefravær generelt i kommunen

- Ledelsesinformation generelt på hele kommunen
- Bosætningskampagne
- Skriftlige fremstillinger R101 (I)(B)
- Aktindsigt R001(I)(B)
- AI-hjælpeværktøj til skriftlig fremstilling R002(I)(B)
- Flådestyring R003(I)(B)
- Arbejde med kloge m2
- Investering i fraværsindsatsen på BUU - besparelser på forsørgelsesudgifter R307(B)
- Investering i fraværsindsatsen - besparelser på sociale indsatser og anbringelser R307(B)
- Investering i analyse til brug for optimering af anvendelsen af kommunens bygninger
- Samling af demensindsatsen i Glesborg R706
- Økonomisk prognose på myndighedsdelen på børneområdet samt på voksen-handicapområdet
- De nationale reformer skal lande godt i Norddjurs
- Norddjurs i bevægelse
- Fjellerup Udvikling
- Pulje til udvikling og velfærdsteknologi
- Infrastruktur (NY fra april status)

Ved direktionens møde den 26. februar blev det besluttet at indarbejde farvekoder, som dels angiver, hvor langt indsatserne er i forhold til det planlagte eller om der er behov for, at direktionen

kvalificerer og bidrager til fremdrift og afklaring. Farvekoderne indføres for at styrke Direktionens overblik og vurdering af behov for at zoome ind på projekterne.

Følgende farvekoder er udfyldt:

Som vejledning kan markeringen med rød gives af forskellige årsager, som eksempelvis:

- Hvis der er behov for tværfaglig koordination eller opbakning
- Hvis der er brug for støtte til at fjerne forhindringer
- Hvis sagen eksempelvis er gået i stå

De tværgående indsatser i udmøntningsplanen er planlagt til løbende drøftelser på direktions møder i 2025. Fagcheferne er anmodet om at give status på punkterne, og som udgangspunkt er det direktørerne, som fremfører status for direktionen.

Økonomichef Bettina Andersen deltager i punktet.

Indstilling

Direktionen gennemgår status på strategiske og tværgående indsatser og drøfter forslag til ændring i kadencen på opfølgninger, så der fremover bliver tale om 4 opfølgninger.

Bilag:

1 Åben Udmøntningsplan 2025-2028 - Status på tværgående og koordinering 19322/25

5. Budget 2026-2029 - Forberedelse

00.30.02.S00

24/9261

Åben sag

Sagsansvarlig

Direktør Kim Bruun Nielsen og Økonomichef Bettina Andersen

Baggrund

Budgetproceduren for budget 2026-2029 indeholder en række elementer som kræver nærmere planlægning både før og efter sommerferien.

Sagsfremstilling

På dette møde drøftes og samles der op på følgende emner:

- Opsamling på forslag på drift og anlæg – så det sikres et samlet overblik. Der er udarbejdet en huskeliste som ligger i first agenda i mappen – ”budgetforberedelse 2026-2029”, huskelisten er også vedhæftet som bilag.
- Indledende snak om formatet på den kommende budgetaftale for 2026-2029. Til inspiration er budgetaftalen for 2025-2028 vedlagt.

Indstilling

Direktionen drøfter forberedelse af budget.

Bilag:

- 1 Åben Budgetaftale 2025-2028 - endelig
- 2 Lukket

93862/24

6. Fælles APV og ledelsesevaluering

Åben sag

Sagsansvarlig

Marie Bach Trads, Sekretariatschef, Ledelsessekretariatet.

Josephine Dam Holst Fischer, HR- og arbejdsmiljøkonsulent, Ledelsessekretariatet.

Baggrund

Arbejdspladsvurdering (APV) er en lovpligtig proces med det formål at kortlægge det fysiske og psykiske arbejdsmiljø, der skal gennemføres minimum hvert tredje år. I Norddjurs Kommune er ansvaret for gennemførelse af APV i dag forankret lokalt i de enkelte aftaleenheder, og der er ikke et fast format for, hvordan APV'en skal gennemføres. I IT-programmet SurveyXact ligger en tilgængelig skabelon til en kvantitativ gennemførelse af APV'en, og det er frivilligt, om de enkelte arbejdspladser benytter denne eller gennemfører APV'en kvalitativt. Ledelsesevaluering blev for første gang gennemført i hele organisationen i 2022. Formålet med at gennemføre evalueringen var at skabe det bedst mulige grundlag for ledelsesudvikling. Oprindeligt blev det besluttet at gennemføre ledelsesevaluering i hele organisationen hvert fjerde år, hvormed den efter planen skal gennemføres igen i 2026.

Sagsfremstilling

En organisationsfælles APV og ledelsesevaluering vil give mulighed for at skabe et solidt grundlag for en kontinuerlig viden om den generelle trivsel i Norddjurs Kommune både blandt medarbejdere og ledere. Ved at gennemføre fælles målinger regelmæssigt, eksempelvis hvert andet år, giver det mulighed for at holde data op imod hinanden og sammenligne på tværs af tid og organisation. Fællesmålingerne kan suppleres med lokale målinger ved behov.

APV

En fælles APV for hele organisationen skaber et solidt grundlag for at udvikle målrettede handleplaner, reducere sygefravær og styrke trivsel. Derudover vil en tværgående APV give en fælles indsigt i arbejdsmiljøet på tværs af organisationen, og derigennem forbedre mulighederne for at kvalificere indsatser. Fordelene ved en fælles APV er, at der sikres en ensartet, høj kvalitet og validitet. Hertil er der mulighed for benchmarking med tidligere, interne resul-

tater, hvilket giver organisationen data til at kunne se udviklingen over tid både lokalt og på tværs.

Ulemperne ved en fælles APV er, at lokalt forankrede spørgsmål som primær måling bortfalder, og at enheder, der tidligere har anvendt kvalitative drøftelser som en del af deres APV, kan opleve, at nogle nuancer risikerer at gå tabt i en kvantitativ måling. Derudover tager en fælles APV ikke nødvendigvis højde for individuelle enheders behov for timing, da der vil være en forventning om, at APV'en gennemføres på bestemte, centralt fastsatte tidspunkter.

Disse udfordringer kan dog imødekommes gennem opfølgende målinger ved behov, som kan igangsættes enten lokalt eller centralt. Samtidigt kan kvalitative drøftelser på baggrund af APV'en anvendes til at udfolde nuancer og adressere lokale forhold.

Ledelsesevaluering

En fælles ledelsesevaluering giver lederne indsigt i, hvordan deres ledelse opfattes af medarbejdere og leder, og sikrer en systematisk opfølgning på igangsatte strategiske indsatser. Fordele ved fælles ledelsesevaluering er, at ensartede kriterier sikrer sammenlignelighed på tværs af organisationen. Derudover får lederne indsigt i, hvordan deres ledelse opfattes, hvilket er et vigtigt grundlag for at lykkes med ledelse. En fælles ledelsesevaluering vil give mulighed for at monitorere strategiske indsatser, opfølgning og dialog om ledelse. Ulempen er derimod, at en standardiseret tilgang kan mindske fleksibiliteten til at adressere lokale eller specifikke ledelsesmæssige udfordringer. Dette kan dog imødekommes gennem opfølgende målinger, der kan adressere disse forhold.

Implementeringen af en fælles APV og ledelsesevaluering i Norddjurs Kommune vil derfor styrke organisationens evne til at fremme trivsel og udvikle ledelse på en systematisk og strategisk måde. Selvom visse lokale muligheder reduceres, giver standardiseringen klare fordele i form af øget sammenlignelighed, valide data og bedre overblik over udviklingen i organisationen.

Standardiseret spørgeramme

Såfremt der ønskes en organisationsfælles APV og ledelsesevaluering, anbefales det at implementere en standardiseret spørgeramme baseret på validerede, prædefinerede og velafprøvede spørgsmål. Dette sikrer kvalitet i målingerne, og det vil bidrage til en fælles forståelse af trivsel og ledelse på tværs af organisationen. Hertil muliggør standardiseringen sammenligning med tidligere, interne målinger. Det gør det lettere at følge udviklingen over tid og identificere både fremskridt og potentialer.

Med den standardiserede spørgeramme følger dog en række begrænsninger, da spørgsmålene ikke i samme grad som i dag kan tilpasses lokale forhold uden at øge arbejdsbyrden. Dog kan det være muligt at oprette få, lokalt relevante spørgsmål eller udvikle organisationsspecifikke spørgsmål, f.eks. til måling af arbejdet med de strategiske indsatser.

Frekvens og ressourcer

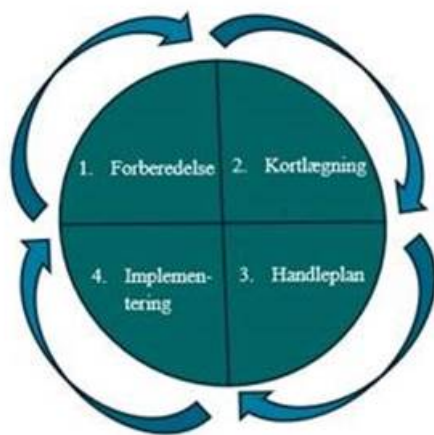
Fælles APV og ledelsesevaluering vil aflaste de decentrale ledelser og den lokalt forankrede ledelsesunderstøttelse, som derved ikke har behov for at oprette egne målinger til gennemførelse af APV. I stedet samles denne arbejdsopgave centralt i HR. En APV tilføjer dog først reel værdi, når den indsamlede data gennemgås, anvendes og der udarbejdes handleplaner og skabes dialog. Dette er en tidskrævende proces på alle arbejdspladser. Med en fælles APV forventes det lokale opfølgingsarbejde dog ikke at være mere ressourcekrævende for ledere og medarbejdere, end med nuværende modeller.

Direktionen har mulighed for at fastsætte hyppigheden, men som forslag kan ledelsesevalueringen og APV gennemføres som en samlet måling hvert tredje år. Alternativt kan APV og ledelsesevalueringen gennemføres særskilt, hvor APV finder sted hvert tredje år, mens ledelsesevalueringen fortsætter med sin nuværende frekvens og gennemføres hvert fjerde år. Ved behov kan der desuden gennemføres hyppigere målinger i den mellemliggende periode. Lokale, opfølgende mini-APV-målinger kan f.eks. være nødvendige, når der sker ændringer i de fysiske rammer eller indføres nye arbejdsmetoder eller arbejdsprocesser, som kan have betydning for arbejdsmiljøet (jf. Arbejdsmiljølovens § 15 a.)

Frekvensen for gennemførelse af APV og ledelsesevaluering foreslås, med henblik på at balancere behovet for opfølgning og udvikling med hensynet til både den centrale og den lokale ressourcebelastning. En måling hvert tredje år giver mulighed for grundig analyse, samtidig med at driften forstyrres mindst muligt. Hyppigere målinger ville øge mulighederne for at

følge trivsel og ledelse tættere, men tilsvarende øge ressourceforbruget og den centrale såvel som lokale belastning. Den centrale belastning, medarbejderressourcer samt de økonomiske ressourcer varierer alt efter valg af frekvens og model for undersøgelsen. Modellerne for frekvens og ressourceforbruget er uddybet i (Bilag: Modeller for gennemførelse af APV/Ledelsesevaluering).

Følgende figur demonstrerer processen for APV (og i nogen grad også ledelsesevaluering), og viser, hvordan ressourcetrækket fordeler sig over en periode, med udgangspunkt i én måling;



1. Forberedelsesfasen

Denne fase kræver flest ressourcer fra HR-afdelingen, som skal håndtere mailvalidering, kommunikation, udvikling og godkendelse af spørgeramme samt udarbejdelse af materialer. Ledere spiller også en central rolle ved at informere medarbejderne om målingen og forberede dem på at deltage.

2. Kortlægningsfasen

I denne fase ligger ressourceforbruget primært hos medarbejdere og ledere, da det er her, spørgeskemaet skal udfyldes.

3. Handleplansfasen

Ressourcerne i denne fase fordeles mellem HR-afdelingen, medarbejdere, ledere og arbejdsmiljørepræsentanter (AMR). På baggrund af resultaterne fra spørgeskemaet udarbejdes handleplaner, hvor HR-afdelingen spiller en understøttende rolle.

4. Implementeringsfasen

I implementeringsfasen ligger det primære ressourceforbrug hos medarbejdere og le-

dere. Her integreres handleplanerne i det daglige arbejde, med opfølgning og tilpasning efter behov.

En fælles undersøgelse kræver ressourcer fra alle ansatte i kommunen, hvilket bør overvejes i forhold til undersøgelsens hyppighed. For at minimere forstyrrelser skal arbejdet tilpasses det daglige drift så vidt muligt. Derudover skal der afsættes midler til køb af IT-værktøj og eventuelt til eksterne konsulenttydelser, hvis målingerne gennemføres eksternt. Priser for Rambølls IT-værktøj fremgår af det vedlagte bilag.

Den	videre	proces
------------	---------------	---------------

Når direktionen har drøftet og besluttet, hvorvidt der skal igangsættes en organisationsfælles måling, udarbejdes et beslutningsoplæg med tids- og procesplan samt valg af leverandør. Det er centralt at MED-systemet inddrages i processen, og før målingen igangsættes, skal sagen behandles i Hovedudvalget, f.eks. på det ordinære hovedudvalgsmøde d. 4. september 2025.

HR- og arbejdsmiljøkonsulent Josephine Dam Holst Fischer deltager under behandlingen.

Indstilling

Det indstilles, at

- 1) Direktionen drøfter perspektiver i og beslutter, hvorvidt der skal igangsættes organisationsfælles APV og hvis ja, hvor ofte?
- 2) Direktionen drøfter perspektiver i og beslutter, hvorvidt der skal gennemføres en fælles ledelsesevaluering og hvis ja, hvor ofte?
- 3) Direktionen beslutter, om APV og ledelsesevaluering skal gennemføres som en samlet måling.
- 4) HR på baggrund af ovenstående direktionsbeslutninger udarbejder og beskriver en konkret model for APV- og ledelsesmålinger, tids- og procesplan samt budget for opgaven.

Bilag:

- | | | |
|---|--|----------|
| 1 | Åben Bilag - Modeller for gennemførelse af APV og Ledelsesevaluering | 57449/25 |
|---|--|----------|

7. Sekretariatschefer deltager

Lukket sag

**8. Orientering om status på valgforberedelserne til kommunal- og regionsrådsvalget
18.11.2025**

Åben sag

Sagsansvarlig

Tonny Olsen, chef for Borgerservice, IT og Digitalisering

Baggrund

Der skal afholdes kommunal- og regionsrådsvalg den 18. november 2025 og valgsekretariatet er i gang med planlægning af valget med afsæt i drejebog og tidsplaner.

Sagsfremstilling

På mødet orienteres direktionen med afsæt i hovedtidsplanen om gennemførte og igangværende aktiviteter samt får et overblik over hovedaktiviteter i efteråret før, under og efter afvikling af valgdagen.

Indstilling

Direktionen bliver orienteret og drøfter de forskellige aktiviteter i hovedtidsplanen, vedlagt som bilag.

Bilag:

1 Åben Hovedtidsplan for kommunal- og regionsrådsvalg 2025

57448/25

9. Forberedelse af program til KCL d. 21. august

Åben sag

Sagsansvarlig

Kommunaldirektør Jonas Kroustrup, sagsbehandler Vicki Nygaard Svendsen

Baggrund

Jf. fast procedure: 1 mdr. før koncernledelses-mødernes afvikling behandles udkast til program på direktionsmøderne. Direktionen sætter kursen og beslutter hvilke temaer, der skal på næstkommende møde samt udpeger de ansvarlige for afvikling jf. årsplanen. Direktionen får ligeledes mulighed for at prioritere evt. supplerende emner, så frem der er tid i dagsordenen.

Sagsfremstilling

Direktionen kvalificerer udkast til programmet for mødet i Koncernledelsen den 21. august 2025 (se bilag). Pga. sommerferien tages der forbehold for, at der kan tilføjes aktuelle temaer til dagsordenen i starten af august.

Det oprindeligt besluttede emne: Projekt - En Barndom uden vold i familien udsættes.

Vicki Nygaard Svendsen (Ledelsessekretariatet) deltager under behandlingen

Indstilling

Direktionen kvalificerer udkast til program for mødet i Koncernledelsen den 21. august 2025.

Bilag:

1 Åben Udkast til program for Koncernledelsen den 21 august 2025

57443/25

10. Gennemgang af portefølje og tre næstkommende møder

Åben sag

Sagsgang

DIR

Dato	Punkter
2. juli	<ul style="list-style-type: none"> Budget 2026 (1 time) BI-Udvalget (20min) Projekt omkring den attraktive arbejdsplads (40 min) Intern Kommunikation (30 min) Egen-tid: Valg- og administrativ koordinering og kloge kvadratmeter – gennemgang af ØK-sag (40min)
Sommerferie	
6. august	<ul style="list-style-type: none"> Dialogforum for uddannelser (20min) Budget 2026 (30min) Forberedelse af program KCL den 11. Sept. (10min) Stabs og støttefunktioner – dialogmøde 28. august (20min) Valg – sager der skal behandles i DIR og KB (10min)
13. august	<ul style="list-style-type: none"> Budget 2026 Aftalegrundlag for aftaleholdere

Årsplan med øvrige kommende punkter medbringes på mødet.

Sagsfremstilling

Punkter til de kommende direktionsmøder og evt. punkter der afventer dato for behandling.

Drøftelse og fastlæggelse af Øvrige punkter til behandling under dagsordenens punkt 1 på det næste direktionsmøde.

Beslutning i Direktionen den 11-06-2025

Direktionen gennemgik porteføljen for de sidste to møder frem mod sommerferien. Direktionen ønskede at rykke punktet vedr. BI-arbejdsgruppe til d. 2/7.

Bilagsoversigt

3. Revisionsberetning 2024
 1. Afsluttende beretning regnskab 2024 nr. 25 (55722/25)
 2. Revisionspåtegning årsregnskab 2024 (55749/25)
 3. Social- og Boligstyrelsens decisionsskrivelse for regnskabsåret 2022. (55716/25)
 4. Afsluttende brev vedr revision af de sociale regnskab for 2023 vedr omr med statsrefusion.pdf (124727/24)
4. Udmøntningsplan 2025-2028 - Strategiske og tværgående indsatser
 1. Udmøntningsplan 2025-2028 - Status på tværgående og koordinering (19322/25)
5. Budget 2026-2029 - Forberedelse
 1. Budgetaftale 2025-2028 - endelig (93862/24)
 2. (Lukket bilag)
6. Fælles APV og ledelsesevaluering
 1. Bilag - Modeller for gennemførsel af APV og Ledelsesevaluering (57449/25)
8. Orientering om status på valgforberedelserne til kommunal- og regionsrådsvalget 18.11.2025
 1. Hovedtidsplan for kommunal- og regionsrådsvalg 2025 (57448/25)
9. Forberedelse af program til KCL d. 21. august
 1. Udkast til program for Koncernledelsen den 21 august 2025 (57443/25)

Underskriftsside

Kommunaldirektør Jonas Kroustrup

Direktør for Velfærdsforvaltningen Lene
Mehlsen Thomsen

Direktør for Fællesforvaltningen Kim
Bruun Nielsen