

# Intro til nye ledere

Den 14. juni 2023

Staben, som består af tre afdelinger -

- Løn, opkrævning, bogholderi og personalejura
- Økonomi og indkøb
- Kommunaldirektørens Sekretariat
- og It, Digitalisering og Databeskyttelse

byder jer velkommen i organisationen - vi glæder os til at samarbejde med jer.

I vil efterfølgende få en intro til de forskellige afdelinger og høre om, hvad afdelingerne kan tilbyde jer og hvordan vi kan understøtte jer i jeres stilling som leder.

# LØNKONTORET

## Lønkontoret

- På lønkontoret er vi 11 lønkonsulenter
- Vi arbejder i 2 teams fordelt på henholdsvis Børn- og unge området samt Sundhed- og omsorgs området
- Lønkonsulenterne servicerer ledere og administrative medarbejdere i stort set alt omkring:
  - Løn
  - Pension
  - Fravær
  - Overenskomster



## Lønkonsulenterne kan hjælpe med:

- Undervisning i Rollebaseret Indgang
- Lønindplacering ved ansættelse
- Lønforhandling
- Udarbejdelse af ansættelsesbreve samt tillæg hertil
- Fortolkning af overenskomster og forhåndsftaler
- Barsel – fortolkning af loven samt udfyldelse af blanketter
- Organisationsændringer
- Vejledning og fortolkning i ferieloven
- Vejledning i brugen af kørselssystemet OS2

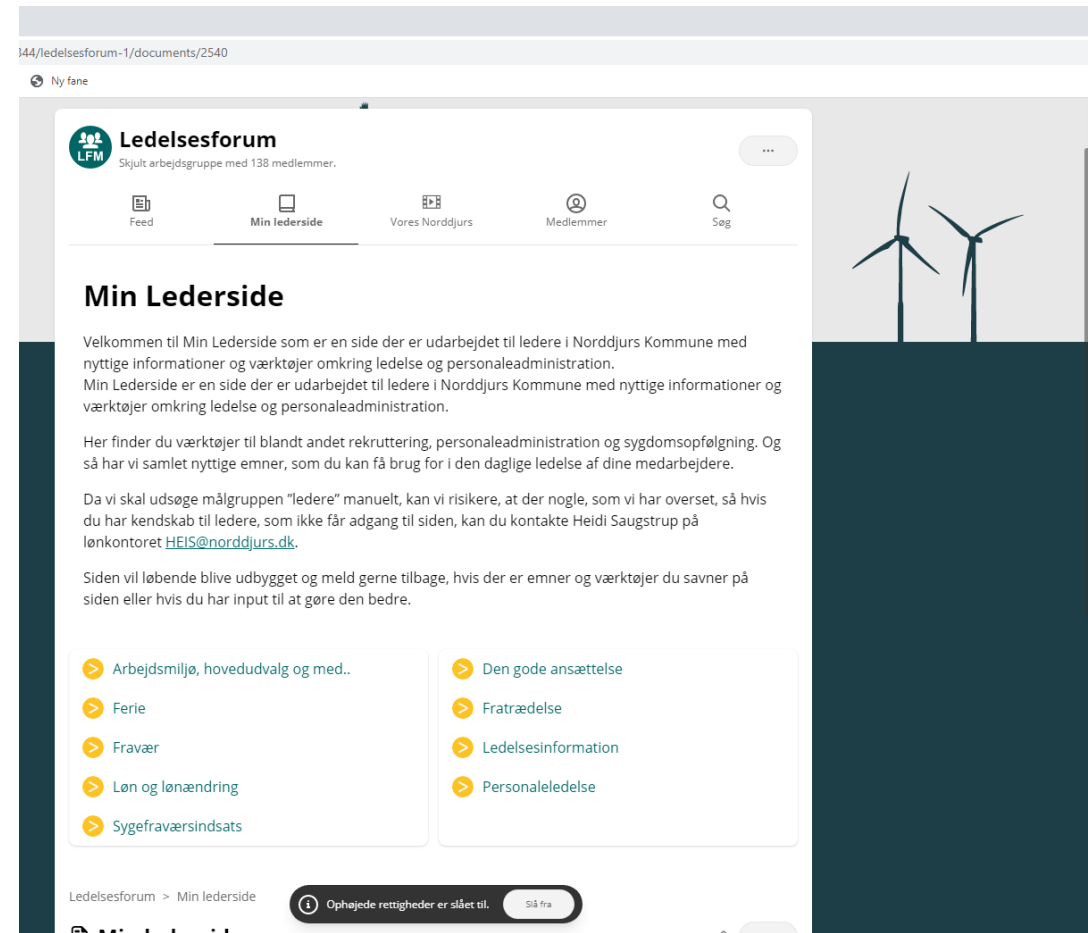
## Mit personale

- Det er dig der som leder opretter, vedligeholder og afgangsfører medarbejdere i Rollebaseret Indgang – Mit personale
- Fravær registreres i KMD vagtplan eller Rollebaseret Indgang af dig som leder eller din stedfortræder
- Hvis du har uddelegeret denne opgave til en administrativ medarbejder, skal der tildeles rettighed som stedfortræder
- Lønkonsulenterne færdiggør indberetningerne herunder kontrol af oplysninger
- Lønkonsulenterne udarbejder og fremsender ansættelsesbreve og tillæg
- Alle lønaftaler skal godkendes af den faglige organisation, de kan enten underskrives lokalt af TR under forhandlingen, eller lønkonsulenterne kan fremsende til godkendelse

# Intranettet

På Intranettet har vi samlet informationer og værktøjer du kan have brug for i den daglige ledelse:

- Ledelsesforum - Min Lederside:



144/ledelsesforum-1/documents/2540

Ny fane

**Ledelsesforum**  
Skjult arbejdsgruppe med 138 medlemmer.

Feed Min lederside Vores Norddjurs Medlemmer Søg

## Min Lederside

Velkommen til Min Lederside som er en side der er udarbejdet til ledere i Norddjurs Kommune med nyttige informationer og værktøjer omkring ledelse og personaleadministration.

Min Lederside er en side der er udarbejdet til ledere i Norddjurs Kommune med nyttige informationer og værktøjer omkring ledelse og personaleadministration.

Her finder du værktøjer til blandt andet rekruttering, personaleadministration og sygdomsopfølgning. Og så har vi samlet nyttige emner, som du kan få brug for i den daglige ledelse af dine medarbejdere.

Da vi skal udsøge målgruppen "ledere" manuelt, kan vi risikere, at der nogle, som vi har overset, så hvis du har kendskab til ledere, som ikke får adgang til siden, kan du kontakte Heidi Saugstrup på lønkontoret [HEIS@norddjurs.dk](mailto:HEIS@norddjurs.dk).

Siden vil løbende blive udbygget og meld gerne tilbage, hvis der er emner og værktøjer du savner på siden eller hvis du har input til at gøre den bedre.

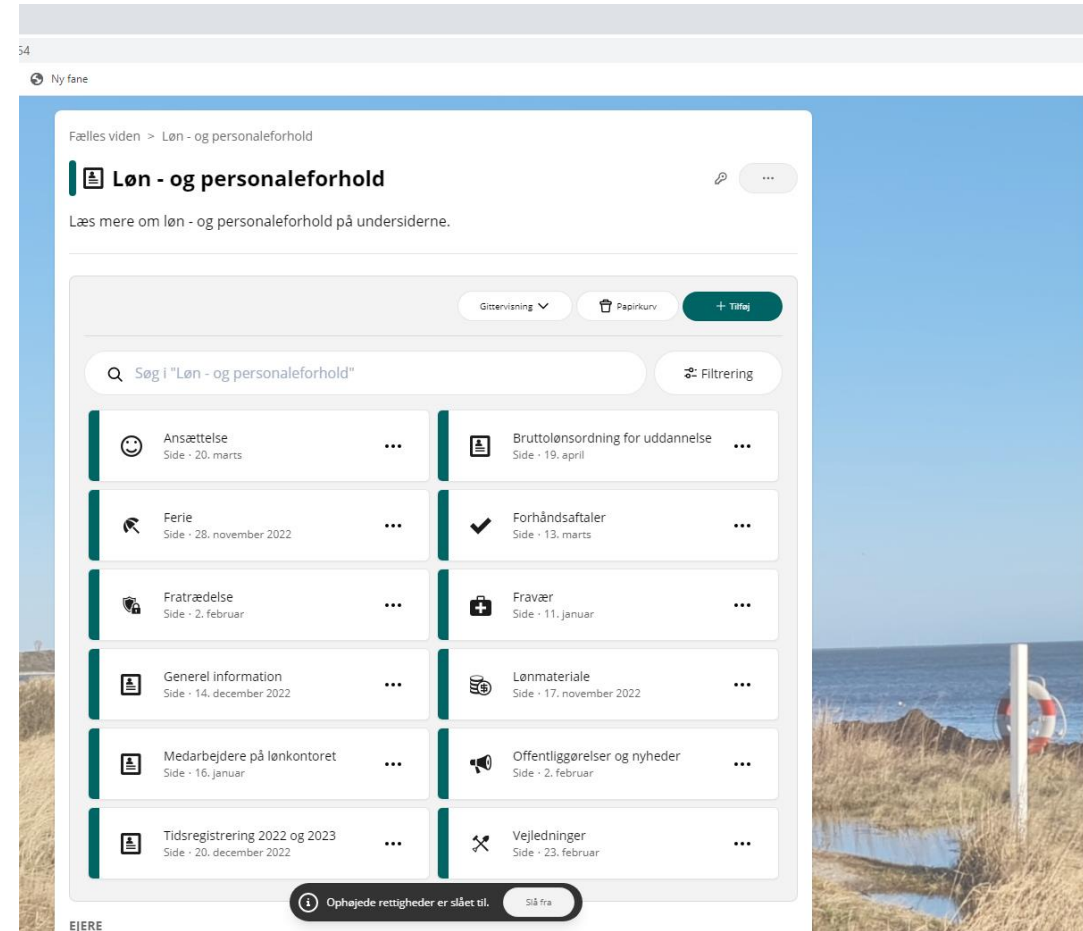
- > Arbejds miljø, hovedudvalg og med..
- > Ferie
- > Fravær
- > Løn og lønændring
- > Sygefraværsindsats
- > Den gode ansættelse
- > Fratrædelse
- > Ledelsesinformation
- > Personaleledelse

Ledelsesforum > Min lederside

Ophøjede rettigheder er slået til. SÅ FRÅ

# Intranettet

- På Intranettet har vi også samlet relevante informationer vedr. Løn- og personaleforhold.
- Her findes blandt andet forhånds- og lokalaftaler, informationer og vejledninger i ansættelsesretlige forhold og lønadministration:





# PERSONALEJURA

## Personalejura

Personalejura er opdelt på én administrativ medarbejder og to personalejuridiske konsulenter. Vi kan træffes på [personalejura@norddjurs.dk](mailto:personalejura@norddjurs.dk).

Den administrative medarbejder kan blandt andet hjælpe med:

- Sparring/hjælp til brugen af kommunens rekrutteringssystem (Emply). Efter decentral oprettelse, sørger den administrative medarbejder for, at stillingsopslaget videresendes til Jobnet og at stillingsopslaget kommer på kommunens hjemmeside
- Sparring/hjælp til brugen af kommunens kursusportal ([Plan2Learn](#))

De personalejuridiske konsulenter kan blandt andet hjælpe med:

- Ansættelses- og arbejdsretlig sparring og rådgivning eksempelvis:
  - den svære samtale (sygefravær, påtaler, advarsler og afskedigelser)
  - hvad kan jeg, og hvad skal jeg gøre ved sygefravær blandt medarbejderne
  - manglende performance eller faglighed blandt medarbejderne
- Skriver og håndterer advarsler, opsigelser og væsentlige ændringer i ansættelsen
- Forhandler afskedigelser, forhåndsftaler og lokale aftaler med de faglige organisationer
- Personalejuridisk konsulent kan sidde med til møder/samtaler, som du har med medarbejdere og faglige organisationer ifm. opsigelser, advarsler eller andre vanskelige samtaler

Kontakt altid Jette 30519008 eller Julie 20216185 for sparring i konkrete personalesager.

# ØKONOMI

## Økonomisk politik

- Den økonomiske politik indeholder en række målsætninger og overordnede principper:
- **Målsætninger:**
- Strukturel balance - overskud på driften skal som minimum dække anlægsudgifter samt afdrag på lån
- Gennemsnitlige kassebeholdning på mindst 175 mio. kr.
- Anlægsudgifter på 100 mio. kr. årligt set over en årrække
- Principper for økonomistyring - det overordnede regelsæt
- Ledelsestilsyn - sikring af at de økonomiske rammer overholdes og at der ikke sker fejl/bedrageri



*Søg information:  
[Intranet.norddjurs.dk](http://Intranet.norddjurs.dk)*

# Serviceammen

- Serviceammen er et loft over serviceudgifterne, som kommunerne under ét skal holde sig under.
- Dækker drift af: Daginstitutioner, folkeskoler, sundhedsområdet, udsatte børn, voksenhandicappede samt ældre. Derudover indgår også udgifter til miljøindsatsen, kollektiv trafik, veje og administration.
- Statens sanktion for at overskride serviceammen er under ét 60 % for de kommuner der overskrider serviceammen og 40 % kollektivt, som fordeles i forhold til folketal.
- I 2023 er Norddjurs Kommunes andel af serviceammen på 1,8 mia. kr.

(kr. pr. indbygger)	Norrdjurs kommune	Region Midtjylland	Hele landet
Serviceudgifter budget 2023	51.985	45.724	48.506



*Søg information:  
[Intranet.norrdjurs.dk](http://Intranet.norrdjurs.dk)*

# Budgetlægning

Budgettet for de kommende fire år tilpasses via:

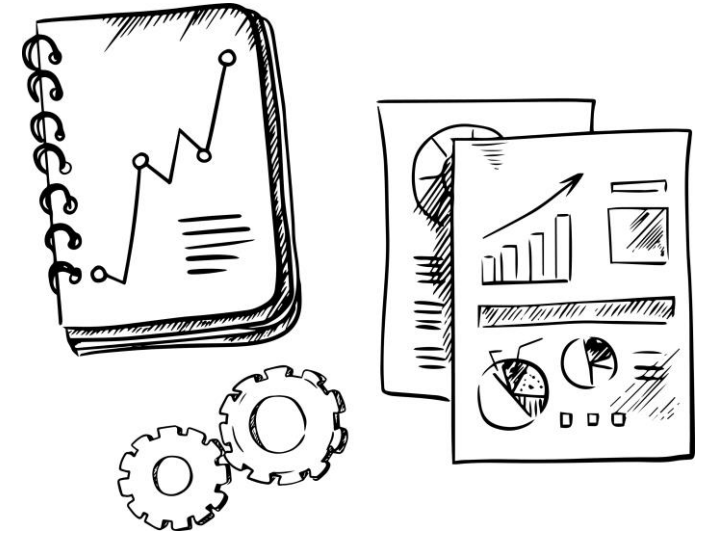
- Tekniske korrektioner
- Mængdereguleringer - befolkningsudviklingen
- Lovgivningsmæssige ændringer
- Politiske forhandlinger
- Årligt effektiviseringsbidrag indenfor servicerammen for at skabe økonomisk råderum til politiske prioriteringer (0,55 pct. i 2023 svarende til 10 mio. kr.)



*Søg information:  
[Intranet.norddjurs.dk](http://Intranet.norddjurs.dk)*

# Budgetopfølgning

- Der udarbejdes budgetopfølgning for marts, maj, august, september og oktober - som hovedregel
- Mit forventede regnskab (MFR) - økonomistyringsværktøj
- Clearing- og koordineringsprincip for overførsler - find en ven
  - Den enkelte aftaleholder kan anvende op til 20% af sine samlede driftsoverførsler på et år, under hensyn til at fagudvalgets serviceramme overholdes
- Ingen tillægsbevillinger finansieret af kassebeholdningen



*Søg information:  
[Intranet.norddjurs.dk](http://Intranet.norddjurs.dk)*

# Regnskab

- Der udarbejdes et årsregnskab
- Der er i forhold til mer-/mindreforbrug følgende grænsesatser ved regnskabsaflæggelsen:
  - Ved mindreforbrug større end 5,0 pct. skal aftaleholderen kort redegøre for baggrunden for overførslen til næste år
  - Ved merforbrug på mere end 2,5 pct skal der udarbejdes en handleplan for afvikling af det oparbejdede merforbrug
- Ved betydelige merforbrug i forbindelse med regnskabet eller i løbet af året kan fagdirektøren beslutte at sætte en aftaleholder under administration.



*Søg information:  
[Intranet.norddjurs.dk](http://Intranet.norddjurs.dk)*



# INDKØB

# Præsentation af Indkøb

## Hvem er vi?

- Amalie Jacobsen Uldbæk
- Jacob Gosvig Haaber
- Nichlas Kruse Hansen
- Tobias Gjerløff

## Hvad laver vi?

- Afholdelse af udbud
- Indgåelse af frivillige aftaler
- Rådgivning omkring indkøb og konkurrenceudsættelse
- Kontraktretlig sparring og hjælp til gennemgang af kontrakter
- Undervisning og anvendelse af kommunens indkøbssystem (Rakat)
- Kontraktopfølgning overfor leverandør
- Rådgivning vedr. optimering af indkøbsadfærd og anvendelse af indkøbsaftalerne
- Ledelsesinformation

## Indkøbspolitikken

- Indkøbspolitikken sikrer at Norddjurs Kommune overholder reglerne i udbudsloven samt køber fælles og ens ind i organisationen. Udbudsloven siger, at kommuner skal udbyde kontrakter over en vis størrelse for at sikre mod misbrug af offentlige midler.
- Norddjurs Kommunes indkøbsaftaler sikrer bl.a.:
  - attraktive priser og ensartet kvalitet.
  - højere grad af leveringssikkerhed.
  - effektive indkøb og mulighed for bidrag til den grønne omstilling.
- Som udgangspunkt er du underlagt de fælles obligatoriske indkøbsaftaler i kommunen, hvilket betyder at du ikke må købe udenfor aftalen uden forudgående dispensation fra Indkøb.

Du finder indkøbspolitikken samt underliggende retningslinjer her:

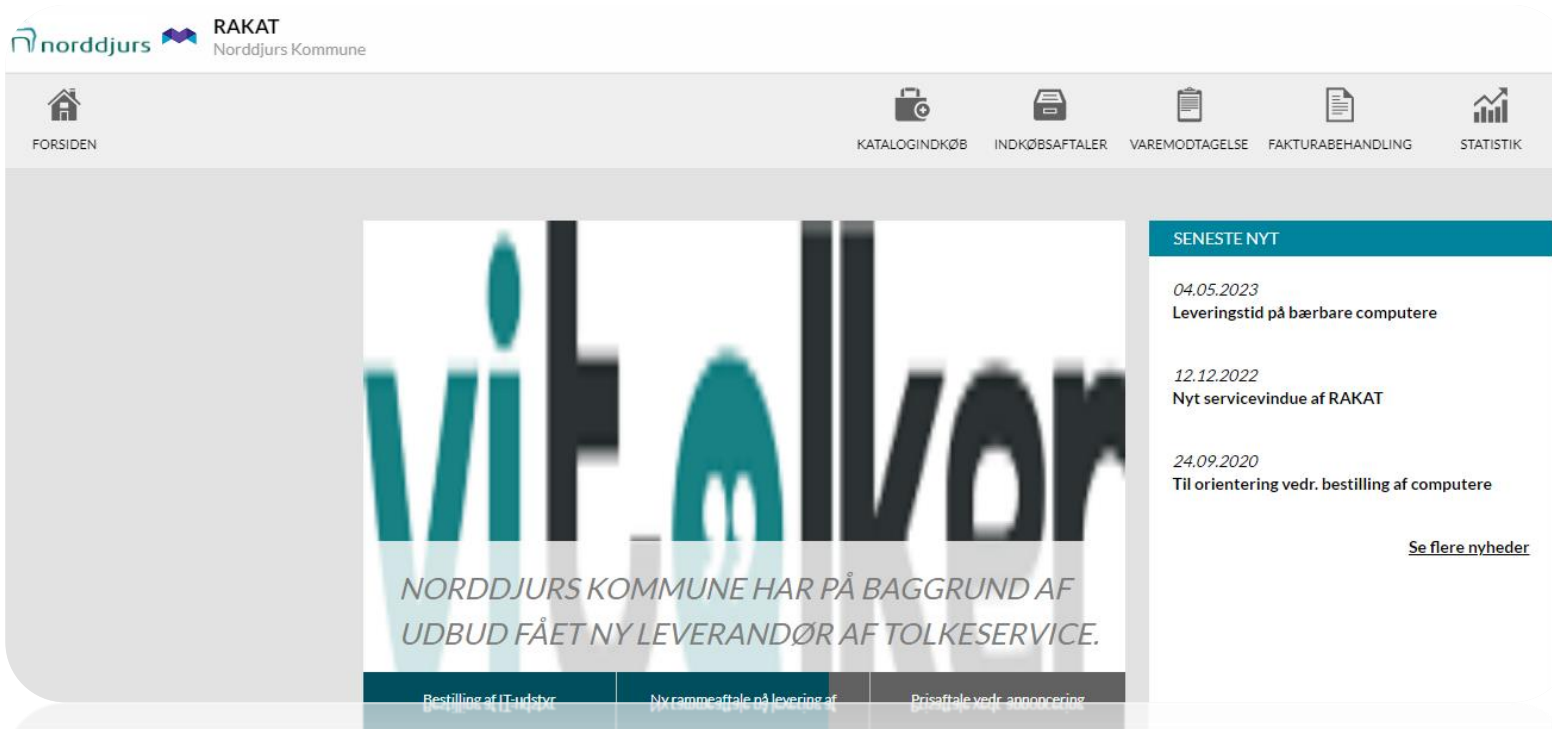
<https://norddjurs.dk/erhverv/indkoeb-og-udbud/indkoeb>

## Indkøbsadfærd

- Fokus på indkøb ved de rigtige leverandører samt bedste vare til bedste pris
- Fokus på at indkøb foretages via Norddjurs Kommunes e-handelssystem, RAKAT
- Fokus på gennemsnitlig ordrestørrelse og pulje sine indkøb
- Fokus på hvordan du organiserer dine indkøb

# Norrdjurs Kommune fælles indkøbssystem

- Indkøb har ansvaret for det fælles indkøbssystem, der hedder RAKAT.
- RAKAT er Norrdjurs Kommunes e-handels- og kontraktoverblikssystem.

A screenshot of the RAKAT web portal. The top left corner shows the Norrdjurs Kommune logo and the text "RAKAT Norrdjurs Kommune". Below this is a navigation bar with icons and labels: "FORSIDEN", "KATALOGINDKØB", "INDKØBSAFTALER", "VAREMODTAGELSE", "FAKTURABEHANDLING", and "STATISTIK". The main content area features a large banner with the text "NORDDJURS KOMMUNE HAR PÅ BAGGRUND AF UDBUD FÅET NY LEVERANDØR AF TOLKESERVICE." and a "SENESTE NYT" section with three news items: "04.05.2023 Leveringstid på bærbare computere", "12.12.2022 Nyt servicevindue af RAKAT", and "24.09.2020 Til orientering vedr. bestilling af computere". A link "Se flere nyheder" is located below the news items. At the bottom, there are three buttons: "Bestilling af IT-udstyr", "Ny rammeaftale på levering af", and "Prisaftale vedr. annoncering".

Du finder RAKAT på dette link:  
<https://norddjurs.rakat.dk/>

# HR OG ARBEJDSMILJØ

## HR og arbejdsmiljø

- Sparring om arbejdsmiljø, tilsynsbesøg og APV – administration af SurveyXact
- Sparring i HR- og arbejdsmiljøindsatser
- Ledelseevaluering (hvert 4. år)
- Planlægning af kurser om arbejdsmiljø og MED, Hovedudvalgets årlige arbejdsmiljødag
- MED-samarbejde og betjening af Hoved-MED-udvalget fx med retningslinjer
- HR-strategi, personalepolitisk status, ligestillingsredegørelse, Vores Norddjurs (værdier)
- Velkomstarrangement for nye ledere og medarbejdere
- HR-kompetenceudviklingspuljen og lederudviklingspuljen – centrale tilskudspuljer
- Ledernetværk for nye ledere – mulighed for at blive del af ledernetværk – Mette kontakter jer
- Skabeloner fx LUS og MUS-materialer, inspiration og viden på Intranet om HR- og arbejdsmiljø

### Vigtigt at vide

APV laves lokalt -  
metodefrihed

Stor decentral frihed

HR- og arbejdsmiljøkonsulenter: Trine ([tkp@norddjurs.dk](mailto:tkp@norddjurs.dk)) og Mette ([mel@norddjurs.dk](mailto:mel@norddjurs.dk))

Læs mere om HR-strategi, puljer, arbejdsmiljø, kurser mv. Her: [Arbejdsmiljø – Norddjurs](#) + [HR - Norddjurs](#)

## HR og arbejdsmiljø – inspiration og materialer findes på intranettet

### En attraktiv og rummelig arbejdsplads for medarbejdere og ledere

- > [Flere på fuldtid – eller mere tid](#)
- > [Preboarding, onboarding, reboarding og offboarding af medarbejdere](#)
- > [Velkomstarrangement for nye medarbejdere og ledere](#)
- > [Fremtidens Arbejdsfællesskaber](#)

### Kommunikation, samarbejde og kompetenceudvikling

- > [Den tværgående HR-enhed](#)
- > [Gratis forløb og puljemidler til projekter](#)
- > [HR-kompetenceudviklingspuljen](#)
- > [Støtte fra Den kommunale kompetenceudviklingsfond](#)
- > [Den kommunale kompetencefond – Ufaglært til faglært-puljen](#)
- > [Medarbejderudviklingssamtalen \(MUS\)](#)

### Rum til ledelse og udvikling af ledelse

- > [Den offentlige lederuddannelse \(DOL\) og anden lederuddannelse](#)
- > [Ledelseevaluering](#)
- > [Introduktion for nye ledere og ledelsesnetværk](#)
- > [Leder-på-spring-forløb for kommende ledere](#)

### Nøgledokumenter, aftaler og politikker

- > [Vores Norddjurs](#)
- > [HR-strategi](#)
- > [Personalepolitik](#)
- > [MED-aftalen](#)
- > [Strategipapir for ledelse og organisationsudvikling](#)
- > [Principper for aftalestyring](#)
- > [Politik for socialt ansvar](#)
- > [Principper for bæredygtighed](#)

HR- og arbejdsmiljøkonsulenter: Trine ([tkp@norddjurs.dk](mailto:tkp@norddjurs.dk)) og Mette ([mel@norddjurs.dk](mailto:mel@norddjurs.dk))

Læs mere om HR-strategi, puljer, arbejdsmiljø, kurser mv. Her: [Arbejdsmiljø – Norddjurs](#) + [HR - Norddjurs](#)



# ANDET RELEVANT



Q Søg

Hjem

Min afdeling

Organisation

Nyheder

Fælles viden

Mine sider

Min Lederside > Ledelsesinformation

## Ledelsesinformation

Her har vi samlet relevante informationer og beskrivelser af ledelsesværktøjer der kan bruges i den løbende opfølgning i økonomi og ledelsesopgaver

- [Budgetopfølgning](#)
- [Databeskyttelse](#)
- [EAN numre](#)
- [Indkøb og indkøbspolitik](#)
- [IT-Support Serviceportalen](#)
- [Ledelsestilsyn](#)

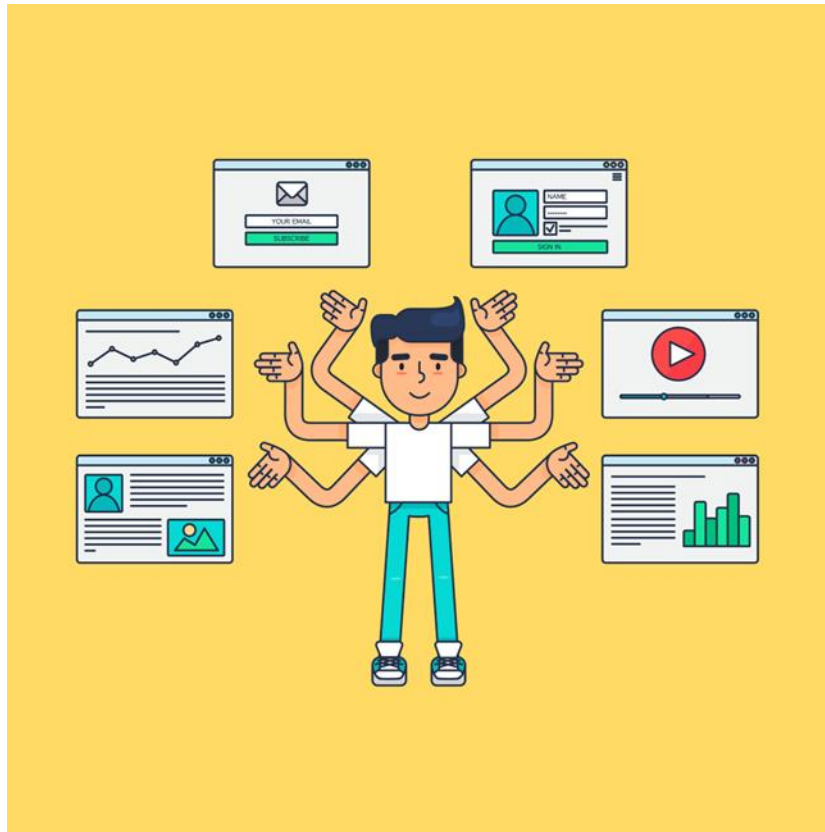
## Den tværgående HR-enhed



- HR-arbejdet er et samspil mellem centralt og decentralt niveau.
- Det daglige lokale HR, ledelses- og arbejdsmiljøarbejde understøttes gennem sparring og støtte fra den centralt funderede, tværgående HR-enhed, som består af forskellige afdelinger i Staben

# IT, DIGITALISERING OG DATABESYTTELSE

## Brugerstyring og Serviceportalen





## IT anskaffelser og digital udvikling

