

Punkter til behandling*Åben Sag***Sagsgang**

DIR

Sagsfremstilling

Direktionen har følgende punkter til behandling:

Tid	Punkt
9.00	Direktionens APV Direktionen har en dialog om arbejdsmiljøet og gennemfører APV. Stabschef Karen Meisner Christensen faciliterer processen. Bilag er vedlagt.
10.00	Pause
10.05	Direktionens udviklingsproces – godkendelse af leverancer Sagsansvarlig: Kommunaldirektør og konsulenter fra Ledelsessekretariatet. Baggrund: I forbindelse med direktionens udviklingsproces er der blevet udarbejdet en række leverancer til at understøtte direktionens strategiske arbejde. De er blevet behandlet og kvalificeret løbende på workshops med direktionen. Direktionens ledelsesgrundlag præsenteres på KCL 19. dec., Nytårskur for ledere 21. januar, og på KB seminar 27. -28. januar. Sagsfremstilling: På workshop med Direktionen d. 9. december, blev det lavet en opsamling, se bilag. Direktionen drøfter og godkendes følgende produkter (beskrivelse i parentes): 1. Procedure for sagsgang til Direktionsmøder (beskrivelse af processen før – under – efter møderne) a. Bilag 1: Processen for sagsgangen til direktionen (to illustrationer der viser direktionsmødeflowet visuelt)

- b. Bilag 2: Sagsskabelon til direktionsmøder (Skabelonen som sagsbehandler skal udfylde og på sigt selv lægge ind i Acadre)
2. Direktionens årshjul (et organisk dokument, som LS løbende opdaterer og planlægger kommende møder ud fra)
 3. Direktionens kommissorie (baseret på samme model som ved KCL, og indholdet er baseret på direktionens arbejdsgrundlag)
 4. Direktionens arbejdsgrundlag – internt (en PP i proces, hvor elementer blev anvendt og justeret på workshoppen 9. dec. Her findes også model for implementering)
 5. Portefølje 2024-2025 (LS har sikret adgang til dokumentet i onedrive for: Direktion, Stabschef sekretariatschefer, økonomichef og relevante medarbejdere i LS. Dokumentet sættes på direktionsmøderne som et fast punkt. Porteføljen skal behandles et kvartal frem.)
 6. Powerpoint til ekstern formidling (PP opdateres med udvalgte illustrationer fra produkt 9)
 7. ”Sammen om ledelse”-illustration (råskitse til drøftelse i direktionen)
 8. Projekt startdokument (Ifm. Opgaven om projektgrundlag er eksisterende startdokument opdateret. Direktionen drøfter om der er behov for yderligere.)
 9. Illustrationer (Direktionens opgave, strategiske indsatser, aktuelle projekter, metode mm. Til anvendelse i PP)

Specialkonsulenter Charlotte Gammelgaard og Vicki Nygaard deltager under behandlingen.

Indstilling:

- Direktionen godkender leverancerne 1, 2, 3, 4, 6 og drøfter den videre proces med produkterne 5, 7, 8 og 9.

Bilag:

- Opsamling fra workshoppen 9. december
- Procedure for sagsgang til Direktionsmøder
- Bilag 1: Processen for sagsgangen til direktionen

	<ul style="list-style-type: none"> • Bilag 2: Sagsskabelon til direktionsmøder • Direktionens årshjul • Direktionens kommissorie • Direktionens arbejdsgrundlag – internt (i proces) • Portefølje 2024-2025 • Powerpoint til ekstern formidling • ”Sammen om ledelse”-illustration • Projekt startdokument • Illustrationer
11.05	Pause
11.10	<p>Budgetprocedure 2026-2029</p> <p><i>24/9361</i></p> <p>Sagsansvarlig Fællesforvaltningsdirektøren, økonomichefen og konsulent i økonomi</p> <p>Baggrund Udkast til budgetproceduren går til drøftelse ved Direktionen inden den politiske behandling i januar.</p> <p>Sagsfremstilling Budgetproceduren 2026 - 2029 omfatter retningslinjer, tidsplan, principper og andre forudsætninger for den kommende budgetlægning. Proceduren bygger videre på grundmodellen fra de sidste år samt evaluering af processen for budget 2025.</p> <p>I budgetproceduren lægges op til justering af mødeplan 2025 for Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen. Dette skyldes et ønske om at resultatet af ansøgning til §16-puljen kan nå at indgå i 1. behandlingsbudgettet.</p>

	<p>I proceduren indgår som noget nyt bl.a. en proces i foråret, hvor procentsatsen for effektiviseringsprocenten fastlægges for de kommende år. Dette er drøftet på gruppeformandsmødet den 3. december.</p> <p>Herudover bør Direktionen have en drøftelse af placering af Borgermøde om budgettet. Ved evalueringen fremgik et ønske om at mødet afholdes, så børnefamilier i højere grad får mulighed for at deltage (fx en lørdag). I oplægget til proceduren er der forslag om at borgermødet afholdes enten torsdag den 21. august eller lørdag den 23. august. Hvis det er torsdag kan tidspunktet evt. være kl. 16.30 til 19.30.</p> <p>Efter direktionens drøftelse vil der ske kalenderreservationer ud fra oplægget.</p> <p>Økonomichef Bettina Andersen deltager i behandling af punktet.</p> <p>Indstilling: Direktionen skal drøfte oplægget til budgetprocedure for 2026-2029.</p> <p>Bilag: Udkast til budgetprocedure 2026-2029 Udkast til politisk tidsplan 2026-2029</p>
11.30	<p>Nytårskur for ledere</p> <p>Sagsfremstilling: Der er inviteret til nytårskur for ledere den 21. januar 2025.</p> <p>Indstilling: Direktionen drøfter forbindelse:</p> <ul style="list-style-type: none">- Indledende møde med Malene Friis Andersen om oplæg om ledertrivsel- Input til slides til borgmester og direktion, herunder ønskede fokusområder og evt. kobling til temaet om ledertrivsel <p>Bilag:</p>

	Status m. program
11.45	Lukket punkt som opfølgning på strategisk dialogmøde v. Velfærdsdirektør Lene Mehlsen
12.00	Frokost
12.30	<p>Præsentation på KCL-møde 19. december og forberedelse af KCL-møde d. 23. januar 2025</p> <p>Sagsfremstilling:</p> <p>Som aftalt på møde i direktionen den 11. december gennemgår direktionen program og præsentation for møde i KCL den 19. december.</p> <p>Derudover gives der input til dagsorden herunder en prioritering af emner til møde i KCL den 23. januar 2025.</p> <p>Baggrund:</p> <p>Jf. den aftalte procedure for forberedelse vedtaget på direktionens møde den 2. oktober 2024: 1 mdr. før KCL-mødets afvikling behandles det på direktionen, her beslutes temaerne og de ansvarlige jf. årsplanen (direktionen sætter kursen) og direktionen får mulighed for at finde evt. supplerende emner, såfremt der er plads.</p> <p>Indstilling:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Direktionen gennemgår præsentation og afstemmer roller forud for møde i KCL den 19. december2) Direktionen beslutter emner til dagsorden til møde i KCL den 23. januar 2025 <p>Bilag:</p> <ul style="list-style-type: none">• Årsplan for KCL 2025• Præsentation til møde i KCL 19. dec. (eftersendes) <p>Specialkonsulent Charlotte Gammelgaard deltager under behandlingen af punktet. Bilag: Program KCL den 28. nov. 2024 Scenarier Årsplan for KCL 2024</p>

12.50	Gennemgang af kommende tre ugers møder
13.00	Mødet afsluttes

Indstilling

Det indstilles, at punkterne behandles.

Beslutning i Direktionen den 18-12-2024

APV for direktionen

Direktionen havde dialog om arbejdsmiljøet og gennemførte APV. Stabschef Karen Meisner Christensen faciliterede processen.

Direktionens udviklingsproces – godkendelse af leverancer

I forbindelse med direktionens udviklingsproces er der blevet udarbejdet en række leverancer til at understøtte direktionens strategiske arbejde. De er blevet behandlet og kvalificeret løbende på workshops med direktionen.

Direktionens ledelsesgrundlag præsenteres på KCL 19. dec., Nytårskur for ledere 21. januar, og på KB seminar 27. -28. januar. Specialkonsulent Vicki Nygaard Svendsen deltog under behandlingen. Direktionen drøftede de enkelte leverancer og gav bemærkninger.

1. Procedure for sagsgang til Direktionsmøder. Her bør være særligt fokus på åbenhed og ledelseskommunikation. Der skal være en tydelighed og åbenhed omkring, hvad direktionen beskæftiger sig med. Sager og sagsfremstillinger til direktionen er også ledelseskommunikation. Der skal være en opmærksomhed og sammenhæng til de ni strategiske indsats. En gang månedligt forlænges direktionsmøderne 1 time til direktionens egen tid. Med de bemærkninger blev procedure for sagsgange til direktionsmøder samt de to vedlagte bilag godkendt. Ledelsessekretariatet (LS) følger op.
2. Direktionens årshjul. Sammenhængen mellem årshjul og porteføljeoverblik blev drøftet. Det blev besluttet at integrere elementer fra årshjulet i porteføljen, således der kun er et dokument direktionen skal forholde sig til og arbejde ud fra. LS følger op.
3. Direktionens kommissorie. Kommissoriet indgår i den politiske sag til politisk godkendelse. Sagen lægges på til politisk godkendelse i marts 2025.

4. Direktionens arbejdsgrundlag. Arbejdsgrundlaget fungerer som et dynamisk dokument og indeholder støtteelementer og værktøjer til, hvordan direktionen arbejder. Selve arbejdsgrundlaget er internt, men der kan klippes elementer eller værktøjer ud, som kan bruges eksternt. Der justeres i indledningen i arbejdsgrundlaget. LS følger op.
5. Portefølje 2024-2025 Porteføljen blev godkendt som redskab i direktionens arbejde. En særlig opmærksomhed på at noten omkring ”Status” sikres, at den bliver uddybet. LS følger op.
6. Powerpoint til ekstern formidling. Der blev givet bemærkninger til bilaget. Det grafiske udtryk i bilag 9 blev godkendt. Detaljerne i det grafisk udtryk skal der arbejdes med efter nytår. Materialet præsenteres for Koncernledelsen den 19. dec. LS følger op.
7. ”Sammen om ledelse”-illustration. Den oprindelige illustration blev godkendt. Der laves ikke flere justeringer i den. Sammen om Ledelse blev godkendt i sin oprindelige version. Der redigeres ikke yderligere i den. Det blev aftalt at frikøbe illustrationen. LS følger op.
8. Projekt-startdokument. Der ønskes en særskilt drøftelse af, hvordan vi gerne vil arbejde projektorienteret i Norddjurs Kommune, herunder hvilken projektinformation som skal tilgå direktionen og hvilken som skal være projektlederens. Det blev besluttet at der sættes tid af til en drøftelse i direktionen, inden det behandles i koncernledelsen. Dernæst skal arbejdet med projektorganisering og projektarbejde blive en del af direktionens ledelsesakademi. LS følger op med forslag til tidspunkt for projekt-workshop med direktionen. Kommunaldirektøren bliver en del af gruppen som forbereder workshoppen.

Budgetproceduren 2026 - 2029

Budgetproceduren 2026 - 2029 omfatter retningslinjer, tidsplan, principper og andre forudsætninger for den kommende budgetlægning. Proceduren bygger videre på grundmodellen fra de sidste år samt evaluering af processen for budget 2025. Økonomichef Bettina Andersen deltog under behandlingen.

Økonomichef Bettina Andersen præsenterede forslag til tidsplan for budgetprocessen og gjorde særlige nedslag. Det drøftes, om borgermødet om teknisk budget, som et forsøg, ekstraordinært skal være en lørdag for at se, om det har en effekt på fremmødet af særligt børnefamilier. Her er en særlig opmærksomhed på succeskriterier og følgerne ved at bruge en lørdag til borgermøde.

Særlig opmærksomhed på succeskriterier. Datoerne i proceduren lægges tentativt ind i direktionens og borgmesteren kalendere. Budgetproceduren behandles politisk i januar.

Nytårskur for ledere

Der er inviteret til nytårskur for ledere den 21. januar 2025. Direktionen drøftede input til slides til direktion og borgmester samt roller ifm. afviklingen af nytårskuren. HR- og Arbejdsmiljøkonsulent Trine Kjær Poulsen deltog under behandlingen. Direktionen gav bemærkninger til de enkelte oplæg, til drejebogen for selve dagen og til sammenhængen i nytårskuren tema omkring ledertrivsel. LS følger op.

Præsentation på KCL-møde 19. december og forberedelse af KCL-møde d. 23. januar 2025

Som aftalt på møde i direktionen den 11. december gennemgik direktionen program og præsentation for møde i KCL den 19. december.

Programmet for KCL blev gennemgået. Dernæst blev selve præsentationen drøftet, og direktionen afstemte roller til præsentationen. Sammenhængen mellem direktion og koncernledelse blev drøftet. På møde i koncernledelsen tydeliggøres det fælles ophæng ift. de fælles opgaver. Præsentationen justeres til inden møde i KCL den 19. dec. LS justerer ift. de bemærkninger, som blev givet på direktionens møde. Derudover er præsentationen i et format, hvor direktionen også kan justere til. Emner til dagsorden til møde i KCL den 23. januar 2025 blev ikke behandlet. Disse behandles på mail. LS følger op.

Gennemgang af kommende tre ugers møder

De kommende møder blev ikke behandlet. Disse behandles på mail. LS følger op.

Bilag:

1 -	Lukket	APV for ledere 18-12-2024	0	0
2 -	Lukket	Opsamling fra workshop 9.12.24.docx	0	0
3 -	Lukket	1. Procedure sagsgang DIR-møder	0	0
4 -	Lukket	1.1 Bilag - Processen for sagsgangen til direktionen.docx	0	0
5 -	Lukket	1.2 Bilag - Sagsskabelon til direktionens møder.docx	0	0

6 -	Lukket	2. Direktionens årshjul 2025.pptx	0	0
7 -	Lukket	3. Direktions kommissorium.docx	0	0
8 -	Lukket	4. Direktionens arbejdsgrundlag - internt	0	0
9 -	Lukket	5. Portefølje 2024-2025	0	0
10 -	Lukket	6. Powerpoint til ekstern formidling	0	0
11 -	Lukket	7. Sammen om ledelse - illustration.	0	0
12 -	Lukket	8. Projektstartdokument.docx	0	0
13 -	Lukket	9. Illustrationer.pdf	0	0
14 -	Lukket	Nytårskur 2025 - status december 2024	0	0
15 -	Lukket	Årsplan 2025 - Koncernledelse (002)_.docx	0	0