

**Referat**

# **Direktionen**

**18. august 2020 kl. 10:30**

**Lokale 77, Jammerbugt Rådhus**



**Jammerbugt Kommune**

1	<a href="#"><u>Budget 2021</u></a>	3
2	<a href="#"><u>Ekstraordinær udmøntning fra AUB</u></a>	4
3	<a href="#"><u>Værktøj til GDPR-dokumentation</u></a>	6
4	<a href="#"><u>Drøftelse</u></a>	9
5	<a href="#"><u>Kommunikation</u></a>	10
6	<a href="#"><u>Programforslag til SCF-seminar 1.-2. oktober 2020</u></a>	11
7	<a href="#"><u>Gensidig orientering / eventuelt</u></a>	13

# 1. Budget 2021

00.30.02-S00-5-19/ Line Røge Andreasen

## **Beslutningstema**

Budget 2021 - status

## **Sagsbeskrivelse**

Opsamling efter Borgmestermødet.

## **Indstilling**

Der indstilles, at Direktionen samler op efter borgmestermødet

## **Direktionen, den 18. august 2020**

Emner fra borgmestermødet drøftet. Input til budgetaftale-tekst afleveres snarest mhp. at drøfte første udkast i næste uge.

## 2. Ekstraordinær udmøntning fra AUB

81.00.00-G01-3-20/ Henriette Petersen

### Beslutningstema

Drøftelse af mulighederne og den videre proces for prioritering af AUB-midler til realisering af forstærket uddannelse af elever og lærlinge i Jammerbugt Kommune

### Sagsbeskrivelse

En ny trepartsaftale udmønter opsparingen i Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) og 0,6 mia føres tilbage til kommunerne for at øge uddannelsesværdien og det kommunale uddannelsesansvar på erhvervsuddannelsesområdet. Beløbet overføres som nedsættelse af AUB-bidraget i 2020, en ekstraordinær udbetaling, forhøjet lønrefusion samt mulighed for at søge puljemidler til formålet.

For kommunerne indebærer aftalen:

- Nedsættelse af AUB i 2020.

AUB i 2020 er nedsat ligesom VEU-satsen hæves. Det er hensigten med frigørelse af midler fra AUB at styrke rammevilkår for uddannelse og opkvalificering i den ekstraordinære økonomiske situation i 2020 og der er fokus på, om kommunerne bidrager til at løfte uddannelsesansvaret. Dette kan ske i form af oprettelse af nye praktikpladser, frafaldsunderstøttende initiativer samt understøttende indsatser.

Det vil være en prioritering i Jammerbugt Kommune, om beløbet kan anvendes i de decentrale enheder, frigives eller prioriteres på tværs af kommunen. KL opfordrer til, at kommunerne særligt benytter muligheden for at realisere intentionen i handleplanen for *Flere hænder til ældre- og sundhedsområdet*. Midlerne kan også anvendes til at starte uddannelsesforløb og styrke praktikken på andre områder.

I Jammerbugt Kommune er der modtaget 2.580.000 kr., som kan prioriteres til styrket uddannelse af elever og lærlinge.

- Forhøjet lønrefusion i 2020

Lønrefusion vedrørende elever og lærlinge er i 2020 forhøjet med 20 %. Den øgede refusion tilføres de enkelte ansættelsessteder, hvis der ikke aftales andet.

- Styrkelse af velfærdsuddannelse – herunder social og sundhed

Der oprettes puljer på 10 mio. kr. til dækning af det såkaldte sommerferiegab, 10. mio. kr. til øget rekruttering af nyledige til sosu-området og 30 mio. kr. til yderligere initiativer på sosu-området. Det ventes nyt fra KL om søgning til puljerne snarest.

- Bonus til rekruttering af elever

Bonus til rekruttering af elever udbetales til alle elever ansat efter 1. maj 2020. Det præcise bonusbeløb kendes ikke, da det er en fast pulje på 120 mio. kr., som fordeles blandt alle elevaftaler. Bonus tilføres de enkelte ansættelsessteder, hvis der ikke aftales andet.

## **Retsgrundlag**

Trepartsaftale indgået mellem regeringen og arbejdsmarkedets parter 28. maj 2020 samt Aftale om kommunernes økonomi for 2020.

## **Økonomi og finansiering**

I Jammerbugt Kommune er der modtaget 2.580.000 kr., som kan prioriteres til styrket uddannelse af elever og lærlinge. Hertil kommer en antal puljer, som kan søges samt øget refusion til elever og lærlinge.

## **Indstilling**

Direktionen drøfter mulighederne og den videre proces for prioritering og realisering af forstærket uddannelse af elever og lærlinge i Jammerbugt Kommune.

## **Direktionen, den 18. august 2020**

Sundheds- og ældreområdet samt det administrative område prioriteres. Der laves pressemeddelelse samt orienteringsmateriale til Hoved MED og Forvaltnings MED. Henriette Petersen og Henrik Sprøgel er ansvarlige for det videre arbejde, herunder at samle en gruppe der skal arbejde med opgaven.

## **Bilag**

- [Trepartsaftale 2020](#)
- [vejledning-til-aub-aftalen](#)

### 3. Værktøj til GDPR-dokumentation

85.10.00-A00-1-20/ Nanna Holdgaard Meineche

#### Beslutningstema

Forslag om et værktøj, der kan anvendes til dokumentation af systemejernes overholdelse af GDPR-reglerne. Værktøjet understøtter efterlevelse af databeskyttelsesregler og overholdelse af ansvar og roller.

#### Sagsbeskrivelse

Sikkerhedsteamet (inkl. databeskyttelsesrådgiveren) fremsætter et forslag om, at der indføres et værktøj, som understøtter systemejerens efterlevelse af databeskyttelsesregler (GDPR) og som sikrer dokumentation heraf. Værktøjet vil bestå af en række spørgsmål, som tilsendes systemejere via mail to gange årligt. Tiltaget har blandt andet til formål at tydeliggøre systemejernes ansvar i forhold til databeskyttelse og it-sikkerhed. Derudover skal værktøjet bidrage til øget dokumentation for Datatilsynet i tilfælde af tilsynsbesøg fra myndigheden.

#### Baggrund

Sikkerhedsteamet har drøftet eksisterende udfordringer med løbende at gøre systemejere opmærksomme på deres ansvarsområder og sikre en ensartet tilgang til GDPR på tværs i organisationen.

Med forslaget ønsker sikkerhedsteamet:

- At sikre, at Jammerbugt Kommune efterlever gældende lovgivning inden for GDPR
- At styrke kommunens dokumentation for overholdelse af gældende lovgivning inden for GDPR, så kommunen står bedre i tilfælde af tilsynsbesøg fra Datatilsynet
- At højne videns- og kompetenceniveauet blandt systemejere samt at klæde systemejerne bedre på til opgaveløsningen
- At skabe en tværgående og systematisk opfølgningss metode på systemejernes ansvarsområder

Målgruppen for indsatsen er systemejere, der som oftest er ledere udpeget som øverste ansvarlige for et IT-system. Som systemejer har lederne, jf. IT-sikkerhedspolitikken, en række ansvarsområder knyttet op på systemet, herunder ansvar for overholdelse af databeskyttelseslovgivningen.

#### Beslutningsforslag

Sikkerhedsteamet foreslår derfor, at en række spørgsmål om databeskyttelse og it-sikkerhed udsendes til alle systemejere via mail to gange årligt. En systemejer med ansvar for flere systemer vil kun modtage én mail. I bilag 1 findes et foreløbigt udkast til spørgsmål.

Processen automatiseres ved brug af redskabet Kitos, som indeholder en liste over samtlige systemejere i kommunen. Digitalisering, IT og Indkøb udvikler en robot, der bistår med automatisk udsendelse.

Systemejerne vil således to gange årligt modtage en mail indeholdende en række spørgsmål om overholdelse af databeskyttelseslovgivningen. Der vil ikke være en central opfølgning herpå, og det er derfor op til lederne selv at anvende værktøjet. Det foreslås, at direktionen opfordrer egne forvaltninger til at anvende redskabet – evt. som led i lederudviklingsamtaler.

Sikkerhedsteamet har med forslaget ønsket, at der kommer en høj grad af automatisering og i en fast form, som lederne kender fra det økonomiske ledelsestilsyn. Når der er behov for et selvstændigt værktøj, har det afsæt i den forskellighed, hvorpå det økonomiske ledelsestilsyn er opbygget med og derfor ikke brugbart til GDPR-dokumentation. Den beskrevne løsning gennem Kitos opfylder også målet om at implementere et automatisk og effektivt værktøj til brug for overholdelse af systemejernes GDPR-forpligtelser.

## **Retsgrundlag**

Databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven.

## **Økonomi og finansiering**

Der vil være et mindre ressourcetræk i forhold til opsætning af robotten i Kitos. Dette vurderes at kunne løses af medarbejdere i Digitalisering, IT og Indkøb. Da processen automatiseres, vurderes det løbende ressourceforbrug hos Digitalisering, IT og Indkøb at være minimalt.

Der vil være et minimalt ressourceforbrug hos systemejerne - i anvendelsen af værktøjet. Dette skyldes, at systemejerne i forvejen er pålagt ansvarsområderne, jf. IT-sikkerhedspolitikken. Der er således udelukkende tale om, at systemejere to gange årligt udfylder en række spørgsmål ud fra bedste vidende, og de behøver derfor ikke at undersøge yderligere i forbindelse med udfyldelse af spørgsmålene.

## **Høring/borger- og brugerinvolvering**

Forinden ibrugtagning af værktøjet orienteres systemejere om tiltaget via mail.

## **Indstilling**

Sikkerhedsteamet indstiller, at direktionen drøfter og godkender forslaget om udsendelse af spørgsmål om databeskyttelse og it-sikkerhed til systemejere.

**Direktionen, 11. august 2020, pkt. 3:**

Udsat.

**Direktionen, den 18. august 2020**

Godkendt som et krav. Sikkerhedsrådgiver stiller gerne op med råd og vejledning til systemejerne. Direktionen opfordrede til, at der arbejdes med at tydeliggøre roller og ansvar på datasikkerhedsområdet.

**Bilag**

- [Bilag 1 til dagsordenspunkt på direktionsmøde den 11. aug. 2020](#)

## **4. Drøftelse**

00.15.10-P35-3-19/ Thomas Krarup

**Direktionen, den 18. august 2020**

Drøftet.

## **5. Kommunikation**

00.15.10-P35-3-19/ Marianne Bue Lønskov

### **Sagsbeskrivelse**

Herunder opsamling på oplæg til intern kommunikation til organisationen - se bilag.

### **Direktionen, den 18. august 2020**

Oplæg til indhold i nyhedsbrevet drøftet.

### **Bilag**

- [Intern kommunikation - nyhedsbrev](#)

## 6. Programforslag til SCF-seminar 1.-2. oktober 2020

00.15.10-P35-5-19/ Holger Spangsberg

### Sagsbeskrivelse

Direktionen drøfter programskitse til SCF-seminar 1.-2. oktober 2020 kl. 12-12:

**Sted:** Rønnes Hotel

#### Formål:

- At "ryste" SCF sammen som en gruppe efter udskiftninger og udvidelser
- At skabe fælles forståelse af direktionsgrundlag og kulturnøgler – at vi er ét hold

#### Torsdag 1. oktober

12.00 **Frokost**

12.45 **Velkomst v/ Holger:**

Præsentation af program, formål og forventninger til seminar/deltagerne

13.00 **Strategiske drøftelser v/ ekstern konsulent:** (pause(r) undervejs)  
Hvordan arbejder SCF med kulturnøglerne og direktionsgrundlaget?  
Udarbejdelse af Koncernstrategiplan (a la den tidligere Direktionens Strategiplan) vs. løbende opfølgninger på budget og handlingskatalog?

Årshjul eller -plan for SCF?

17.00 **Indkvartering på værelser**

18.30 **Middag** - herunder evt. "selskabsleg" a la "To løgne og en sandhed" – med det formål at skabe en god og afslappet stemning og øge medlemmernes kendskab til hinanden

#### Fredag 2. oktober

7.30 **Morgenmad**

8.30 **MED-uddannelse** v/ ekstern konsulent (eller intern?) (pause undervejs)

11.30 **Frokost**

12.00 **Slut**

### Direktionen, den 18. august 2020

Programforslag til SCF-seminar drøftet. Der arbejdes videre med konkretisering af indholdet. Enighed om at der benyttes ekstern facilitator.



## 7. Gensidig orientering / eventuelt

00.15.10-P35-3-19/ Mette Ankjær Jensen

### **Direktionen, den 18. august 2020**

Holger orienterede om at "hænderne op" er aflyst i år pga. Corona.

Der skal informeres om retningslinjer (afspritning, anvendelse af toiletter mv.) for brug af kommunale lokale (foreninger mv.). Helle og Søren koordinerer vedr. foreninger og skoler. Hanne og Michael er ansvarlig for hhv. SSB og Staben.

Henrik Sprøgel er udpeget som kontaktperson ift. Styrelsen for Patientsikkerhed.

Sundhedsgruppen suppleret med relevante fagchefer mv. varetager koordineringen ift. den aktuelle Corona-situation. Ud over sundhedsgruppen deltager Pia fra Ejendomscentret, Jakob fra Staben, Helle fra BF og Henrik fra SSB.

