

---

## **Referat fra mødet i Systemkoordinatorforummet den 29. september 2017**

Deltagere: Ketty Bødker Daabeck, IT-Helpdesk, Thomas Veltz Majholt, IT-Digitalisering (sikkerhed), Inga B. Petersen, IT-Digitalisering (ESDH), Charlotte Greisen, IT-Digitalisering, Peter Nicolaisen, KME, Kristian Klitgaard, BØSK, Anette Jepsen, Staben, Morten Jessen-Hansen, S&S, Joan Martinussen, J&B, Jan Blasius, IT-Digitalisering (formand).

Referent: Anne Kristine Lykkeskov Bahr, IT-Digitalisering.

Afbud: Peder Skov Rasmussen, IT

### **5) Mødekalender og Mødeform**

Mødefrekvens, dagsordener og referater.

#### **Indstilling:**

Der holdes møde hver anden måned. Dog kan der i helt særlige tilfælde indkaldes til ekstraordinære møder med en uges varsel. Punkter til planlagte møder skal være formanden i hænde senest 10 dage før næste møde. Dagsorden udsendes senest en uge inden mødet.

#### **Beslutning:**

Mødet den 29. september var det første møde i systemkoordinatorforummet.

Fremover vil møderne ligge en gang hver 2. måned. I særlige tilfælde kan der indkaldes et ekstraordinært møde med en uges varsel.

Punkter, som ønskes drøftet på de planlagte møder sendes til formand Jan Blasius 10 dage før det næste møde. Dagsorden sendes en uge inden mødet.

I forbindelse med, hvilket værktøj der kan anvendes, blev der snakket om Word og First Agenda. Der var delte meninger i forhold til, hvad vi fremover skal anvende og, derudover blev der ikke truffet en beslutning. Dog vil muligheden for First Agenda overvejes.

### **6) Systemkoordinatorens rolle**

Systemkoordinatorens rolle er delvis beskrevet i notatet '*Forslag til ny superbrugerorganisation*'. Dog udestår en afklaring af et antal 'snitflader', såsom:

- Er systemkoordinatoren også ESDH-ansvarlig?
- Hvilken rolle har systemkoordinatoren i forhold til indkøb af nye løsninger?
- Hvilken rolle har systemkoordinatoren i forhold til tiltag i forbindelse med den fællesoffentlige og den fælleskommunale digitaliseringsstrategi?

- Hvilken rolle har systemkoordinatoren i forhold til opkvalificeringen af superbrugerne?
- Andre forhold?

### **Indstilling:**

Med udgangspunkt i de nævnte eksempler drøftes systemkoordinatorens rolle.

### **Beslutning:**

Systemkoordinatorens rolle, herunder opgaver, blev drøftet.

a) Er systemkoordinatoren også ESDH-ansvarlig?

I Børn og Skole samt i Borgerservice/Jobcentret er systemkoordinatoren også ESDH ansvarlig. I de andre forvaltninger er opgaverne fordelt på to personer.

Der var enighed om, at systemkoordinatoren ikke skal være et ekstra led i forhold til den ESDH ansvarlig(e), som allerede er i de enkelte forvaltninger.

b) Hvilken rolle har systemkoordinatoren i forhold til indkøb af nye løsninger?

Der er flere ting der kan tages stilling til med den nye rolle, som systemkoordinator.

Der var enighed om at systemkoordinatoren skal holde sig orienteret om sager, der fremsendes til Visitationsudvalget. Den enkelte systemkoordinator drøfter rollen og opgaver med lederen.

c) Hvilken rolle har systemkoordinatoren i forhold til tiltag i forbindelse med den fællesoffentlige og den fælleskommunale digitaliseringsstrategi

Der er to digitaliseringsstrategier. Det systemkoordinatorernes opgave, som skal holde sig orienteret om dem. Men det er ledelsen, som er ansvarlige i forhold til digitaliseringsstrategierne.

d) Hvilken rolle har systemkoordinatoren i forhold til opkvalificeringen af andre superbrugere

Der var tvivl vedrørende Acadres rolle i systemkoordinatorforummet. Skal systemkoordinatorerne have en rolle i forhold til opkvalificeringen af superbrugerne. Det blev drøftet, hvem i den enkelte forvaltning, der har ansvaret for at en ny superbruger bliver klædt på til opgaven. Er det systemkoordinatoren eller undervisningsteamet?

Konklusionen blev, at systemkoordinatorens rolle i forhold til opkvalificeringen af superbrugere skal afstemmes med underviserne og andre ressourcepersoner. En mulighed kunne være en at der udarbejdes en opkvalificeringsstrategi.

e) Andre forhold?

Der var enig om at systemkoordinatorerne kan sparre med hinanden – fx ift. digitaliseringsstrategierne.

## **7) Acadre**

ESDH-Koordinator Inga har fremsendt følgende emner til dagsordenen:

- Udrulning af Acadre Webklient

- Acadre aflevering til arkiv
- Udcheckede dokumenter i Acadre (fra Gitte Lund Hansen)

### **Indstilling:**

Orienteringen tages til efterretning, evt. tiltag aftales.

### **Beslutning:**

Inga orienterede om det, som rørte sig lige nu i forhold til ESDH.

### Udrulning af Acadre Webklient

Webklient vil starte op i løbet af 2019, det skal afløse Acadre CM. Det bliver ikke rullet ud til samtlige forvaltninger, som det første.

### Acadre aflevering til arkiv

Inga kunne fortælle - om ikke så længe vil der komme noget fra Byråd - og Direktionsekretariatet vedrørende afslutning af sager. Det skal ske inden 31-12-2017. Der kommer mere information.

### Udcheckede dokumenter i Acadre

Status på udcheckede dokumenter er blevet væsentlig bedre. For noget tid siden blev der taget en stikprøve, hvor antallet af udcheckede dokumenter lagde på 4000. I forrige uge blev der taget en ny stikprøve, hvor antallet lagde på 250.

### Undervisningsnetværksmøde

Den 27. november er der undervisningsnetværksmøde i Acadre. I nogle forvaltninger mangler de en underviser, derfor er systemkoordinatorerne inviteret til mødet.

## **8) Temadrøftelser i Systemkoordinatorforummet**

Det drøftes om det kan være en idé, at medlemmerne fremsender forslag til idéer, der kan styrke opgavevaretagelsen i organisationen, fx efteruddannelse, sikkerhed, optimering af arbejdsgange eller 'Gode idéer'.

### **Indstilling:**

Forslaget drøftes. Evt. forslag til temaer, der kan fremlægges på næste møde, drøftes.

### **Beslutning:**

Der blev ikke aftalt nogle bestemte temaer, men til næste møde i forummet skal den enkelte systemkoordinator forberede følgende:

- Hvad er vores egen rolle som systemkoordinator
- Hvordan løfter vi rollen i den enkelte organisation
- Hvem tager imod de nye medarbejdere
- Hvem bliver involveret

## **9) Eventuelt**

Jan indkalder til møde ultimo november 2017.

