

Referat fra Acadre-strategimøde den 25. juni 2020

Rådhus IT – undervisning 025, kl. 12.30-14.30

Deltagere: Kristian Klitgaard, Anette Jepsen, Morten Jessen-Hansen, Joan Martinussen, Inga B. Petersen, Charlotte B. Greisen, Lennart H. Kastbjerg, Stella Bøttger, Stine M. Leiberg (pkt. 3), Malene T. Johansen (pkt. 4), Kis Æbeløe (pkt. 5), Heidi Louise Sand (pkt. 5).

Afbud: Rita Kruse Røjkjær, Tora J.B. Djernæs.

1. Velkommen Stella!

Da dette strategimøde er det første, som Stella Bøttger fra Byrådssekretariatet deltager ved, vil der være en kort bordet rundt.

2. Godkendelse af referat fra sidste møde (26. maj)

Indstilling:

- Indstilles til godkendelse.

Beslutning:

- Referat er godkendt.

3. Beskrivelse af arbejdsgang ift. aktindsigt (H7)

- På det seneste strategimøde talte vi om, hvad formålet med aktiviteten bør være. Det blev tydeliggjort, at der allerede nu er flere vejledninger og beskrivelser af arbejdsgang ift. aktindsigt tilgængelige. Helt konkret kan man på medarbejderportalen finde en vejledning i [hvordan aktindsigt skal håndteres efter offentlighedsloven](#), samt en vejledning i [brugen af aktindsigtsmodulet i Acadre](#).

Det blev foreslået, at formålet med aktiviteten for det første bør være, at alle vejledninger skal opdateres. For det andet, skal vejledningerne samles ét sted på medarbejderportalen, for at gøre dem mere lettilgængelige. På samme side

skal det i øvrigt ekspliciteres, hvor brugerne kan henvende sig med spørgsmål, hvad enten det omhandler juridiske forhold, brugen af aktindsigtsmodulet eller noget helt tredje.

Indstilling:

- Formålet med aktiviteten fastlægges, og opgaven overdrages til Byrådssekretariatet, som er ansvarlig for vejledninger og beskrivelser af arbejdsgange ift. aktindsigt.

Drøftelse på mødet:

- Stine fra Byrådssekretariatet fortæller, at man allerede i noget tid har påtænkt at lave en side på medarbejderportalen, hvor vejledninger m.m. om aktindsigt skal samles. Det forventes at vejledninger er opdateret og selve siden klar til december.
- Det diskuteres yderligere hvilke vejledninger det er nødvendigt at samle. Joan nævner blandt andet, at hun har deltaget i en proces, hvor forvaltningerne i samarbejde med Byrådssekretariatet lavede en vejledning om fuld aktindsigt, hvor det blev aftalt, at Byrådssekretariatet opretter en Acadre-sag, hvor forvaltningerne hver især har mulighed for at tilføje sagsmateriale. Herefter har Byrådssekretariatet til opgave at samle materialet og sende det ud. Det aftales at vejledningen sendes til Stine.
- I forlængelse af ovenstående snak nævner Charlotte, at der i løbet af efteråret vil komme en fuld integration mellem Acadre og SAPA. Det diskuteres om Byrådssekretariatet har interesse i at benytte SAPA til at skabe bedre overblik over, hvilke sager borgerne har ifm. aktindsigtssager.

Beslutning:

- Det besluttet, at Stine fra Byrådssekretariatet arbejder videre med lave en side på Medarbejderportalen, som skal bidrage til at skabe overblik, struktur og mere ensartethed i måden hvorpå aktindsigt håndteres. Stine er velkommen til at benytte strategigruppen som sparringspartner ift. hvad siden skal indeholde, og det står strategigruppens medlemmer frit for at komme med input til Stine.

4. Procedurer for, hvordan 'retningslinjer for brug af Acadre' vedligeholdes og opdateres (H6)

Tilbage i februar anbefalede Byrådssekretariatet, at vi som udgangspunkt kan nøjes med at opdatere 'Retningslinjer for brug af Acadre' hvert fjerde år, i forbindelse med aflevering af Acadre til arkivet. Argumentet var, at det er begrænset hvor mange ændringer der sker i løbet af en fireårig periode – som hovedregel bruger afdelingerne jo stadig de samme hyppige journalkoder og autoprofiler. Dog vil der være den undtagelse, at hvis der i løbet af den 4-

årlige periode sker store organisationsændringer, så bør retningslinjerne opdateres.

Sidenhen er det i strategigruppen blevet diskuteret, om ikke retningslinjerne bør vedligeholdes og opdateres oftere end hvert fjerde år.

Indstilling:

- Procedurer for hvordan 'Retningslinjer for brug af Acadre' skal vedligeholdes og opdateres diskuteres.

Drøftelse på mødet:

- Malene fra Byrådssekretariatet kommer med en præcisering. Proceduren om at opdatere retningslinjer hvert fjerde år, som der henvises til i punktet, omhandler kun deres egen rolle. Deres rolle består i at påminde forvaltningerne om at opdatere retningslinjerne hvert fjerde år som minimum. Derudover anbefales det, at forvaltningerne løbende opdaterer sine retningslinjer, hvis der er behov for det.
- I forlængelse deraf, minder Charlotte mødedeltagerne om, at behovet for retningslinjer opstod i ifm. en tidligere arkivaflevering, hvor uhensigtsmæssig og ustruktureret brug af KLE-numre, facetter, kassationskoder m.m. betød, at Byrådssekretariatet stod over for en kæmpemæssig opgave for at sikre, at data var klar til arkivaflevering.
- Yderligere nævnes det, at retningslinjerne spiller forskellige roller på tværs af forvaltningerne. Joan nævner, at retningslinjerne ikke fylder lige så meget i Jobcenter og Borgerservice, som de gør i andre forvaltninger, fordi de mere eller mindre kun benytter autoprofiler til oprettelse af sager og dokumenter.
- Derudover lægges der vægt på, at hvis retningslinjerne skal have værdi, er det afgørende at medarbejderne kender til retningslinjerne. Det foreslås blandt andet, at retningslinjerne indgår i introduktion til nye superbrugere i efteråret. Charlotte har efter mødet kigget i programmet igennem og fundet ud af, at det allerede indgår i programmet.
- Afslutningsvis, så opfordres alle ESDH-ansvarlige til at abonnere på [ajourføringen af KLE på medarbejderportalen](#), hvis ikke de allerede gør det.

Beslutning:

- Det besluttet, at forvaltningerne løbende opdaterer sine retningslinjer efter behov, og at Byrådssekretariatet har til opgave som minimum at påminde forvaltningerne om at opdatere dem ved arkivaflevering hvert fjerde år.
- Hvis ikke man stringent anvender autoprofiler - som i Jobcenter og Borgerservice - er alternativet, at man læner sig op af de retningslinjer der er for brug af KLE-numre, facet m.m. i hver enkelt forvaltning.

5. Undervisning i dagsordenspunkter (H4)

Under Acadre-strategiens fjerde handlingsinitiativ (Acadre workshops og undervisning i dagsordenspunkter), er der et særligt fokus på oprettelse af dagsordenspunkter, samt godkendelsesprocessen indtil punktet lægges i kø.

For det første er der et ønske om, at vejledninger i dagsordenspunkter på medarbejderportalen opdateres og vedligeholdes.

For det andet er det blevet besluttet, at der skal gennemføres målrettede (undervisnings)forløb til de medarbejdere, der laver dagsordenspunkter/sagsfremstillinger. En af gevinsterne skulle være at nedbringe antallet af dubletter, som skyldes dagsordenspunkter, der oprettes udenfor MM.

Siden arbejdet med initiativet begyndte tilbage i 2019, har strategigruppen arbejdet ud fra deisen om, at hvis forvaltningerne blot kortlægger sine behov for undervisning, så ville Byrådssekretariatet tilbyde undervisning derefter. Byrådssekretariatet har siden hen givet udtryk for, at de ikke tilbyder holdundervisning.

Fra Acadre-strategigruppens side er der et ønske om, at der udvikles et undervisningstilbud til de der har behovet for det, og at Byrådssekretariatet er ansvarlig for undervisningstilbuddet, da de har ekspertisen på området. Derfor skal det i samarbejde med Byrådssekretariatet diskuteres hvad der kan lade sig gøre, for at sikre, at både sekretariatets og forvaltningernes forventninger og behov bliver hørt.

Indstilling:

- Problemstillingen omkring undervisning i dagsordenspunkter diskuteres, med henblik på at afklare hvilket undervisningstilbud brugerne skal have og hvem der skal stå for det.

Drøftelse på mødet:

- For det første lægges der vægt på, at spørgsmålet om undervisningstilbud i produktion af dagsordenspunkter i CM/Web, frem mod punktet lægges i kø, kan deles op i to: 1) den tekniske del og 2) den faglige og indholdsmæssige del. Hvis der skal laves et undervisningstilbud, bør Byrådssekretariatet have ansvaret for den tekniske del, mens forvaltningerne bør have det for den faglige, indholdsmæssige del.
- Det nævnes, at både Staben og PTM har fundet frem til en håndfuld brugere, der er interesseret i undervisning. Kis fra Byrådssekretariatet mener ikke, det giver mening at oprette et decideret undervisningstilbud i den tekniske og formelle opbygning af et

dagsordenspunkt, da arbejdsgangen består af så få trin. Det nævnes i forlængelse deraf, at Byrådssekretariatet er i gang med at opdatere vejledninger – både for dagsordensproducenter og dagsordenssamlere – som kan benyttes af alle der måtte have interesse.

- Charlotte pointerer, at strategiens fokus på dagsordensproduktion i særlig grad henvender sig til brugere, som starter processen uden for Acadre. For dem handler det om at ændre arbejds gange. Heidi fra Byrådssekretariatet fremhæver, at vi forhåbentlig ikke vil fange disse brugere gennem almindelig holdundervisning. Charlotte argumenterer derfor for, at de Acadre-ansvarlige hver især skal afdække hvilke brugere/brugergrupper, der har behov for at omlægge sine arbejds gange. For dem kunne man holde en workshop. Det vil Kis og Heidi gerne være med til. Kis fortæller i forlængelse deraf, at de i uge 27 bl.a. skal ud og fortælle om webtilgængelighed på Jobcentret. Her kunne de sagtens nævne problematikken omkring at starte uden for Acadre, og gøre alle opmærksomme på, at man sagtens kan starte og arbejde med kladder inde i Acadre. Inga fremhæver i øvrigt vigtigheden af, at der er fokus på både Acadre CM og Acadre Web.
- Morten nævner, at der også er et ledelsesperspektiv i den her diskussion. Det er ikke atypisk, at ledere beder om at få sendt et dagsordenspunkt i Word via mail. Derfor skal der fokus på, at lederne skal bidrage med forandringsledelse. Det nævnes i den forbindelse, at når Lennart skal lave afrapportering til DDS om arbejdet med Acadre-strategiens initiativer, inklusiv aktiviteten om dagsordenspunkter, kunne man fremhæve ledelsesperspektivet.
- Kristian synes, der bør tales om proportioner. Han mener, at det kræver for meget tid at komme på rådhuset for kort demonstration af hensigtsmæssig arbejds gang ifm. dagsordenspunkter. Det foreslås at demonstrationen kan foregå via Webex som webinar.

Beslutning:

- Det besluttes, at Byrådssekretariatet ikke laver et decideret undervisningstilbud i produktion af dagsordenspunkter. Byrådssekretariatet vil dog gerne bidrage med demonstrationer og oplæg til medarbejdere som har behov for at omlægge arbejds gange udenfor Acadre. Det besluttes, at Byrådssekretariatet undersøger muligheden for at koble oplæg om ændring af arbejds gange udenfor Acadre, op på andre oplæg i andre sammenhænge, såsom webtilgængelighed. Derudover besluttes det, at de ESDH-ansvarliges har til opgave at identificere hvilke brugere der har behov for omlægning af arbejds gange, for at sikre, at brugerne anvender de muligheder der er inde i Acadre.

6. Yderligere målrettede indsats (H4 og H7)

Ud over ønsket om målrettede forløb for medarbejdere, der laver dagsordenspunkter/sagsfremstillinger, er der i Acadre-strategien ekspliciteret en række mål/aktiviteter, som ligeledes kræver målrettede indsatser i den nærmeste tid:

- Ændre brugernes arbejdsgange udenfor Acadre, på grund af manglende viden om mulighederne i Acadre for at lave kladder og dele dokumenter, som skal kommenteres/godkendes af andre (H4)
- At reference-link til dokumenter *skal* anvendes i stedet for at dokumenter vedhæftes i mails (H7)
- Vurdering af områder, der endnu ikke anvender Acanceret Outlook-integration (nem journalisering) (H7).

Da der endnu ikke på strategimøderne har været fokus på disse punkter skal vi diskutere, hvor meget fokus der hidtil har været på aktiviteterne, og hvordan vi kan lave nogle målrettede indsatser for at gennemføre aktiviteterne.

Indstilling:

- Aktiviteterne diskuteres med henblik på at afklare, hvilken form for indsats der er behov for.

Drøftelse på mødet:

- Ift. til ønsket om at udbrede brugen af referencelink nævner Charlotte, at man ikke kan tilgå links fra iPad, og at eksterne ej heller kan benytte dem. Derfor er der behov for præcisering af, at referencelinks kun kan bruges til internt brug, og hvis man kan tilgå CM/web på sin enhed. Der vil altså være tilfælde, hvor det er mere hensigtsmæssigt at vedhæfte et dokument i stedet for at anvende referencelinks.
- Derudover diskuteres det, om forvaltningerne har haft ekstra fokus på nogle af de tre aktiviteter nævnt i dagsordenspunktet. De ESDH-ansvarlige giver udtryk for, at der ikke har været noget særlig fokus, hvorom AOI'en bliver mere og mere udbredt. Som Charlotte pointerer, så er formålet med aktiviteterne bl.a. at udbrede smarte funktionaliteter i organisationen.
- Anette nævner, at man godt kunne ligge aktiviteterne ind Acadre-undervisningen, og at man eventuelt kunne starte med superbrugere.

Beslutning:

- Det besluttet, at forvaltningerne enkeltvis vurderer, i hvor høj grad de vil indføre de tre aktiviteter i sin undervisning, eller på anden måde introducere sine brugere dertil.

7. Spørgeramme til kommentering af funktionsbeskrivelser (H5)

På sidste strategimøde blev der informeret om, at de justerede funktionsbeskrivelser, skulle forelægges DDS d. 22. juni for endelig godkendelse. Denne plan er blevet udskudt, hvilket betyder, at materialet først fremlægges for DDS i august.

Årsagen til udskydelsen er, at der lige nu arbejdes på et udkast til funktionsbeskrivelse for Byrådssekretariatet. Dette var et ønske fra DDS da materialet blev fremlagt i maj. Pointen med at udskyde sagsfremstillingen til DDS er, at hvis det justerede materiale fremlægges som det er i dag, vil materialet fortsat være mangelfuldt, da der endnu ikke er afklaring omkring Byrådssekretariatets rolle.

Når udkastet til funktionsbeskrivelse for Byrådssekretariatet er udarbejdet, vil det blive sendt til kommentering hos strategigruppens medlemmer, inden det forelægges DDS i august.

Ovenstående udskydelse medfører muligvis, at tidsplanen for kommentering og afrapportering deraf også udskydes. Det skal dog ikke forhindre os i allerede nu at diskutere spørgerammen for kommentering. På sidste strategimøde blev det nemlig besluttet, at et forslag til spørgeramme skulle fremlægges på dette møde. Spørgerammen kan tilgås i bilag 1.

Indstilling:

- Spørgeramme diskuteres, med henblik på godkendelse.

Bilag:

- Bilag 1: Spørgeramme for kommentering af funktionsbeskrivelser.

Drøftelse på mødet:

- Lennart pointerer, at der er fuld forståelse for, at ikke alle deltagere i evalueringsprocessen vil kunne svare på alle spørgsmål i spørgerammen. Spørgerammen skal fungere som inspiration til at diskutere funktionsbeskrivelsernes temaer, og er resultat af metodefrihed til selv at bestemme, hvordan man vil involvere de deltagere. Forvaltningerne opfordres til at følge spørgerammen så vidt som muligt, hvilket vil gøre det nemmere for Lennart at samle op på kommentarerne og afrapportere dem på et temamøde med DDS og strategigruppen i efteråret.
- Derudover diskuteres forskellige elementer omkring selve evalueringsprocessen, bl.a. tidsplan. Lennart fortæller, at han i uge 27 vil udarbejde et udkast til sagsfremstilling om evalueringsprocessen, som skal lægges i kø til DDS-mødet i august senest d. 11/08. Ud over tidsplan, spørgeramme samt andre andre elementer af evalueringsprocessen, vil også de opdaterede funktionsbeskrivelser indgå i sagsfremstillingen, med henblik på at få dem godkendt til kommentering i forvaltningerne.

Beslutning:

- Spørgerammen blev godkendt af strategigruppen ud fra præmissen om metodefrihed til selv at bestemme, hvordan de deltagene i kommenteringen skal inddrages, og ud fra erkendelsen af, at nogle af deltagerne vil have sværere ved at svare på nogle af spørgsmålene end andre.
- Et udkast til sagsfremstilling til DDS vil senest d. 3. juli blive sendt ud til de ESDH-ansvarlige. Her vil de få mulighed for at kommentere på sagsfremstillingen, og ikke mindst de opdaterede funktionsbeskrivelse, med undtagelse af funktionsbeskrivelsen for Byrådssekretariatet, som ikke forventes færdig før midt i juli. Der vil blive sat en bagkant for kommentering når udkastet til sagsfremstilling sendes ud.

8. Kort status på handlingsinitiativer, som ikke er på dagsorden

Indstilling:

- Orientering tages til efterretning.

Bilag:

- Bilag 2: Status på aktiviteter som ikke er på dagsordenen.

Drøftelse på mødet:

- Lennart fortæller, at sagsfremstillingen om udrulning af webklient d. 22. juni blev taget til efterretning af DDS uden de helt store spørgsmålstejn.

Beslutning:

- Orientering taget til efterretning.

9. Eventuelt:

- Næste møde afholdes d. 27. august 2020.

Drøftelse på mødet:

- Inga fortæller, at der den 11. september skal lægges en servicepakke på Acadre - en såkaldt CU4 - som betyder, at Acadre vil være lukket hele dagen. Der kommer mere information ud jo nærmere vi kommer på dagen. CU4-pakken er nødvendig for en integration mellem Acadre og SAPA, men vil også give smårettelser i CM og Web. Hvad det indebærer er der endnu ikke fuldt overblik over.
- Derudover inviteres de ESDH-ansvarlige igen i år med til Impuls hos Formpipe. Arrangementet afholdes d. 29. oktober og de ESDH-

ansvarlige opfordres til at reservere dagen i kalenderen. Ligesom sidste år vil transport til og fra arrangementet blive betalt, med mindre man vil afsted dagen før. Forplejning ud over det der tilbydes på togturen og til Impuls-arrangementet vil også stå for egen regning.

Beslutning:

- Orientering taget til efterretning.