

REFERAT Digitaliseringsstyregruppen d. 29-05-2024

Mødedato Onsdag d. 29. maj 2024 kl. 13:00

Mødested Udvalgsværelse I

Indholdsfortegnelse

Registrering af arbejdstid fra 1. juli 2024..... 3

Projekt XFlow KL Blanketter..... 6

Status på Handleplan for digitalisering..... 7

Midtvejsevaluering af Strategi for Digitalisering og teknologi..... 8

Siden sidst..... 9

Eventuelt..... 10

Punkt 1: Registrering af arbejdstid fra 1. juli 2024

81.10.00A00-2-24

Resume

I 2019 afsagde EU-Domstolen dom i den såkaldte Deutsche Bank-sag og fastslog, at EU's medlemsstater er forpligtiget til at pålægge arbejdsgivere at oprette et system til registrering af længden af medarbejderes arbejdstid. Registreringen er nødvendig for at kunne dokumentere, at arbejdstidsdirektivets regler om maksimal arbejdstid og daglig/ugentlig arbejdstid overholdes.

Beskæftigelsesministeriet har fremsendt et lovforslag på nye regler om registrering af arbejdstid. Lovforslaget er vedtaget i Folketinget og træder i kraft den 1. juli 2024.

Sagsfremstilling

Lovændringen indebærer at Lemvig Kommune, som arbejdsgiver, fra 1. juli 2024 skal have et objektivt, pålideligt og tilgængeligt system til registrering af den enkelte medarbejders daglige arbejdstid.

Systemet til registrering af arbejdstid skal som minimum kunne:

1. registrere den enkelte medarbejders daglige arbejdstid
2. give den enkelte medarbejder adgang til egne oplysninger i systemet
3. opbevare de registrerede oplysninger i 5 år fra udløbet af 4-måneders referenceperioden efter 48-timers reglen

Beskæftigelsesministeriet har oplyst, at systemet opfylder de nye krav, hvis den enkelte medarbejders arbejdstid registreres på forhånd i overensstemmelse med fx fast arbejdstid eller gældende vagtplaner, og eventuelle afvigelser herfra registreres, i takt med at arbejdet udføres. Hvis arbejdsgiver ønsker et system, som i alle detaljer kan dokumentere overholdelsen af reglerne om daglig og ugentlig hviletid, vil det dog være nødvendigt at indføre et system, der kan mere, end hvad Beskæftigelsesministeriet oplyser, at den nye lov vil kræve, for så skal systemet kunne registrere a) pauser og b) start- samt sluttidspunkt for alle "blokke" af arbejdstid.

Loven giver mulighed for at undtage visse grupper af medarbejdere fra reglerne om maksimal ugentlig arbejdstid (48-timers reglen), reglerne om daglig pause og reglerne om natarbejde. En sådan undtagelse skal fremgå af medarbejdernes ansættelseskontrakt, og arbejdsgivere bør derfor inden 1. juli 2024 beslutte, om de ønsker at anvende undtagelse og i givet fald for hvilke medarbejdere.

KL angiver at der kan lægges vægt på følgende ved overvejelser om, hvilke medarbejdere der kan undtages:

- Medarbejders udførte arbejde følger særlige træk, i loven beskrevet som 'selvtilrettelægger'
- Visse højtstående ledere, hvis arbejdstid ikke måles, og som i høj grad selv bestemmer hvornår de er der (KL vil ikke nærmere definere, hvem det kan være)
- Visse eksperter, erfarne advokater, akademikere mv.

Der skal foretages en individuel vurdering, der må altså ikke foretages vurderinger på tværs af personalegrupper. Desuden skal det fremgå af ansættelsesbrevet at man er selvtilrettelæggende. I den forbindelse er det vigtigt at præcisere, at man ikke anses for selvtilrettelæggende i forhold til kravet om registrering af arbejdstid, fordi man i overenskomstbestemmelserne anses for selvtilrettelæggende!

Jf. KL vil der være tale om en afgrænset gruppe af medarbejdere, som kan undtages fra kravet om registrering. Der kan komme prøvesager, som medvirker til nærmere definering af hvem der kan undtages.

Opgaven med registrering/måling af den faktiske arbejdstid løftes allerede i dag for mange af Lemvig Kommunes medarbejdere. Dette sker via forskellige tidsregistreringssystemer som KMD Opus Vagtplan og Mine Tider. Disse systemer lever op til lovens krav, og KMD anbefaler at Lemvig Kommune fortsætter med at anvende disse systemer, for ikke at introducere dobbeltregistreringer for den samme medarbejder i flere systemer.

Økonomi og HR vurderer at medarbejdergrupper som lærere, dagplejere og personale på dagtilbudsområdet i høj grad allerede lever op til lovens krav, idet der allerede i dag sker en tidsregistrering, enten elektronisk eller via en arbejdsseddel, som udfyldes og opbevares på arbejdsstedet i 5 år. Økonomi og HR vil tage initiativ til afklaring af, om det er nødvendigt at foretage justeringer i den nuværende måde at tidsregistrere på, for at leve op til lovens krav pr. 1. juli 2024.

For medarbejdergrupper som fx ledere og medarbejdere på det administrative område, teknisk service m.fl. er der i dag ikke et system eller en generelt aftalt procedure for registrering af arbejdstid. Med afsæt i værdibaseret ledelse er det noget man aftaler på det enkelte arbejdssted.

Kravet om registrering af arbejdstid kan opfattes som et brud på den tillidskultur man har i dag, og indførelsen af systemer til registrering af arbejdstid kan derfor have en negativ indvirkning på arbejdsmiljøet. KL opfordrer derfor til at man inddrager MED-systemet i implementeringen af systemer til registrering af arbejdstid.

For de medarbejdergrupper der er underlagt kravet om tidsregistrering, foreslås det at det er den enkelte leders ansvar at tidsregistreringssystemet anvendes.

KMD har en nyere flextidsløsning, som indfrier registreringskravet. Flextidsløsningen muliggør at medarbejderne kan registrere både tilstedeværelse og fravær og holde styr på deres flexsaldo. Løsningen er fuldt ud integreret med resten af lønssystemet og medarbejderne kan tjekke ind/ud og registrere fravær via en webbaseret app, og alle data er tilgængelige både for medarbejder og leder via rollebaseret indgang.

Der findes andre flextids systemer på markedet, men Økonomi og HR foreslår at man tilkøber KMD's flextidsløsning da den vurderes nemmest at implementere, da den ligner de øvrige KMD Apps, som mange af medarbejderne allerede bruger i dag.

Økonomi

KMD's flextidssystem koster 1.575 kr. pr måned i driftsudgift, svarende til en årlig udgift på 18.900 kr. Hertil kommer 17.300 kr. for opsætning og 5.000 kr. for et online møde "Kom godt i gang".

Flektidssystemet kan finansieres af puljen til diverse udgifter og indtægter. Der er pt. 167.000 kr. tilbage på puljen i 2024 og 478.000 kr. i årene frem.

Indstilling

Chefen for Økonomi og HR indstiller at Digitaliseringsstyregruppen tager Direktionens beslutninger på møde den 8. maj 2024 til orientering:

- At Lemvig Kommune tilkøber KMD's flextidssystem.
- At alle personalegrupper skal leve op til kravet om registrering af arbejdstid.
- At for de medarbejdergrupper, der er underlagt kravet om tidsregistrering, er det den enkelte leders ansvar at tidsregistreringssystemet anvendes.
- At tidregistreringssystemet finansieres af puljen til diverse udgifter og indtægter.

- At Økonomi og HR melder ud til alle lederne i organisationen, hvordan de lever op til lovens krav. Herunder at inddrage det lokale MED-udvalg i processen.
- Medlemmer af lederforum undtages fra kravet om registrering af arbejdstid.
- HR udarbejder udkast til en information fra Direktionen til Intranettet om de nye regler.

Beslutning

At orienteringen tages til efterretning.

Punkt 2: Projekt XFlow KL Blanketter

85.11.04P20-3-23

Sagsfremstilling

Digitaliseringskonsulent, Pia Krag, vil være til stede ved punktet.

Der gives en status på udrulning af den nye løsning til de digitale KL blanketter.

Løsningen skulle have været idriftsat 1. januar 2024, men diverse udfordringer med løsningen betød, at projektet blev skudt med ny lanceringsdato 1. juli 2024.

Indstilling

Chef for Digitalisering og IT indstiller,

- at orientering gives

Beslutning

At orienteringen tages til efterretning.

Punkt 3: Status på Handleplan for digitalisering

85.13.00G01-2-23

Sagsfremstilling

Der gives en status på arbejdet med Handleplanen for digitalisering.

Indstilling

Chef for Digitalisering og IT indstiller,

- at orientering gives

Beslutning

At orienteringen tages til efterretning.

Punkt 4: Midtvejsevaluering af Strategi for Digitalisering og teknologi

85.13.00A26-1-21

Resume

Kommunalbestyrelsen vedtog den 24. august 2022 en vision og tre politikker. De tre tværgående politikker danner sammen med visionen grundlaget for kommunens strategier.

Sagsfremstilling

Digitalisering og IT har foretaget en midtvejsevaluering af de fire indsatsområder i Strategi for Digitalisering og Teknologi.

Vi har vurderet indsatsområderne, som følgende.

-Borgeren i centrum er grøn. Vi har gennem de seneste 2 år haft et stort fokus på selvbetjening og at tilgængelige gøre data. Det er dog et vedvarende fokusområde at optimere og sikre optimale betingelser for borgere og virksomheder i kommunen.

-Ansvarlig og handlekraftig digitalisering er rød. Vi har flere initiativer igang.

-Bæredygtig udvikling er gul. Vi har installeret en platform, som kan danne grundlag for brug af IoT og der er et vedvarende fokus på brug af videokonsultationer i kommunen.

-Digitale fællesskaber er gul. Vi har idriftsat digitale løsninger, som understøtter digitale fællesskaber.

Der er flere overlap mellem de fire indsatsområder, hvorfor det i nogle tilfælde er en konkret vurdering, hvilket indsatsområde løsningen hører under.

Indstilling

Chef for Digitalisering og IT indstiller,

- at midtvejsvalueringen drøftes

Beslutning

Drøftet

Bilag

Strategi for Digitalisering og Teknologi

Midtvejsevaluering af Strategi for Digitalisering og teknologi

Punkt 5: Siden sidst

85.02.02P35-77-24

Sagsfremstilling

Siden sidst

Indstilling

Chef for Digitalisering og IT indstiller,

- at styregruppemedlemmer orienterer om igangværende eller netop afsluttede digitaliseringsprojekter og indsatser

Beslutning

Orientering givet

Punkt 6: Eventuelt

85.02.02P35-77-24

Sagsfremstilling

Eventuelt

Beslutning

Der blev spurgt til status på AI Chatbots. Chef for Digitalisering og IT nævnte, at der er ved at blive udarbejdet et statusnotat, som der bliver lagt på intranettet.