

REFERAT Direktionen d. 27-08-2025

Mødedato Onsdag d. 27. august 2025 kl. 09:00

Mødested Udvalgsværelse 1

Indholdsfortegnelse

Gennemgang af Lemvig Kommunens principper for økonomistyring.....	3
Leverance- og tidsplan for projektet "Tilgængelig ledelsesinformation fra Power BI"	6
Procedure for henvendelser til Kommunalbestyrelsen.....	9
Oversigt over udvalg og nævn.....	10
Emner til langt møde med borgmesteren den 24. september 2025.....	11
Eventuelt.....	12
Lukket: Møde med borgmesteren.....	13

Punkt 1: Gennemgang af Lemvig Kommunes principper for økonomistyring

00.01.00P24-1-24

Resumé

I forbindelse med revisionen af kommunens regnskab for 2024 anbefalede kommunens revision BDO, at der generelt foretages en gennemgang af kommunens kasse og regnskabsregulativ således det sikres at alle beskrevne procedure mv. er aktuelle. Økonomi og HR har igangsat et arbejde med at revidere kasse- og regnskabsregulativet, som forventes færdiggjort ultimo 2025.

BDO er kommet med en række anbefalinger til kommunens principper for økonomistyring med særligt fokus på bilagsgodkendelse.

Økonomi og HR er overordnet enige i anbefalingerne og foreslår enkelte justeringer, herunder at manuelle bilag, i en prøveperiode på 3 måneder, skal godkendes af områdets økonomikonsulent. Derudover foreslås et nyt afsnit om håndtering og forebyggelse af svig, hvor det understreges, at mistanke om svig skal indberettes til økonomikonsulenten, og at kommunen arbejder aktivt med forebyggelse gennem kontrol, tydelige procedurer og en åben kultur.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller:

- At forslag til tilføjelser punkt 1,2,3,4 beskrevet i fremstillingen føjes til "Principper for økonomistyring".
- At økonomikonsulenterne, i forbindelse med budgetopfølgningen pr. 30. september, orienterer områderne om krav og forventninger til bilagshåndtering.
- At manuelle faktura og udgiftsbilag begrænses mest muligt.

Beslutning

Lemvig Kommunes whistleblowerordning nævnes som en mulighed for at henvendelser om mistanke om svig kan ske anonymt.

Godkendt og fremsendes til politisk godkendelse.

Sagsfremstilling

Chef for Økonomi og HR Ove Weller Nielsen og Teamkoordinator Pernille Jakobsgaard deltager i mødet kl. 10:00.

Generelt gælder det, at Økonomi og HR håndhæver, at udgifter og indtægter konteres korrekt jf. Ministeriets konteringsvejledning. Det er aftaleenhedernes ansvar, at kontrollere, at de bestilte varer modtages, samt at der er tale om rette pris og antal. Der er ingen ekstra tilsyn af, om varen er modtaget på den enkelte aftaleenhed. Det vil sige, at Økonomi og HR ikke kontrollerer om vareleverancer og fakturaer stemmer overens, og dermed heller ikke om der begås svig i fm. varekøb og leverancer.

Det stiller store krav til både ledere og administrative medarbejdere på de enkelte aftaleenheder.

- Det er derfor også vigtigt, at reglerne for økonomistyring og bilagskontrol er klart formuleret, og det er kommunikeret tydeligt ud til alle ledere og administrative medarbejdere.
- De administrative medarbejdere er underordnet den enkelte leder og kan dermed være i en sårbar situation. Det er derfor vigtigt, at de er klart informeret om, hvem de skal kontakte ved mistanke om svig.

Med udgangspunkt i BDO's anbefalinger foreslås der følgende ændringer af bilagsgodkendelse:

1) Nedenstående beskrivelse af kravene til kontering skal udvides med et punkt om, at købet kan henføres til institutionen/aftaleenheden/kommunen.

Kontering betyder:

- at der udføres kontrol af, at varen er leveret som aftalt.

- at mængde, kvalitet og pris er kontrolleret og at aftalte rabatter er opnået jævnfør indkøbsaftaler.
- at der sker en betaling af fakturaen i økonomisystemet på korrekt artskonto og PSP-element eller omkostningssted.

2) Økonomi og HR anbefaler, at manuelle fakturaer og udgiftsbilag begrænses mest muligt. Det giver bedre mulighed for at hindre svig, og det giver en mere rationel drift. Det anbefales derfor også, at, *manuelle fakturaer og udgiftsbilag, i en prøveperiode på 3 måneder skal godkendes af områdets økonomikonsulent, men ikke af vedkommendes leder, som BDO foreslår. Det giver mulighed for at samle viden om antallet af manuelle bilag og reducere antallet jf. principper for økonomistyring. Hvorefter opgaven tilbageføres til lederne hvis det anses for hensigtsmæssigt.*

Der gøres samtidig opmærksom på, at Lemvig Kommunes opsætning allerede i dag umuliggør en manuel udbetaling, hvis der ikke er vedhæftet et bilag, og at alle bilag altid skal godkendes af 2, uanset beløbets størrelse.

3) BDO anbefaler desuden at:

- at der i Principper for budgetansvar og økonomisk ledelsestilsyn udarbejdes en beskrivelse af, hvor mange stikprøver der skal udtages, så alle budgetkonsulenter foretager kontrollen ens. Det kan fx være en fast procentdel af de bogførte bilag pr måned eller bilag inden for et givent beløbsinterval. Det kan også overvejes, om stikprøvekontrollen skal omfatte omposteringer.
- Ligeledes skal det sikres, at den budgetansvarlige ikke systemmæssigt kan få et bilag ud til kontrol, som vedkommende selv har bogført.

Lemvig Kommunes metode til stikprøvekontrol er allerede i dag i tråd med ovenstående anbefalinger.

4) Generelt anbefales det, at Lemvig Kommune får tilrettelagt en forretningsgang som sikrer at alle medarbejdere, som er ansvarlige for bogføring og godkendelse af bilag, er bekendte med kommunens principper for økonomistyring. Medarbejderne skal også være bekendt med det ansvar, der gør sig gældende ved bogføring og godkendelse af bilag.

Økonomi og HR vil som hidtil orientere om ændringer til reglerne for økonomistyring på kommunens intranet og i nyheder på forsiden af Opus. Den enkelte økonomikonsulent vil også orientere om ændringerne i forbindelse med de tre årlige økonomiopfølgninger.

I forbindelse med økonomiopfølgningen pr. 30 september 2025 vil økonomikonsulenterne give en speciel orientering om reglerne for økonomistyring. Ansvar for bilagshåndtering og kontering vil blive præciseret. Det vil ligeledes blive præciseret at, hvis en medarbejder eller leder får mistanke om økonomisk svig, er vedkommende forpligtet til straks at kontakte områdets økonomikonsulent. Det er vigtigt, at mistanken bliver håndteret hurtigt og korrekt for at sikre tilliden til kommunens økonomiske forvaltning.

Økonomikonsulenten har ansvaret for at kortlægge og vurdere, om der er grundlag for mistanken, og om der skal iværksættes yderligere undersøgelser. Alle henvendelser kan ske anonymt, og der vil blive udvist diskretion i håndteringen af sagen.

Eksempler på forhold, der kan give anledning til mistanke om svig, omfatter blandt andet:

- - Uretmæssig udbetaling af løn, honorarer eller godtgørelser
 - Misbrug af kommunens betalingskort eller kontanter
 - Fiktive leverandører eller betaling for ydelser, der ikke er leveret
 - Manipulation med regnskabsdata eller bilag
 - Interessekonflikter hvor personlige forhold påvirker økonomiske dispositioner
 - Bevidst tilbageholdelse af oplysninger med økonomisk betydning

Disse eksempler er ikke udtømmende, og enhver uregelmæssighed, der kan indikere økonomisk misbrug, bør tages alvorligt og meldes videre.

Lemvig Kommune arbejder aktivt for at forebygge økonomisk svig gennem procedurer, gennemsigtighed og løbende kontrol. Forebyggelse sker blandt andet ved:

- - Tydelig ansvars- og opgavefordeling i økonomiske processer

- Adskillelse af funktioner, så ingen enkeltperson har fuld kontrol over en økonomisk transaktion
- Løbende opfølgning og stikprøvekontrol af bilag og betalinger
- Uddannelse og vejledning af medarbejdere i korrekt økonomihåndtering
- Let adgang til rådgivning fra økonomikonsulenter ved tvivlsspørgsmål
- En åben kultur, hvor det er trygt at rejse bekymringer

Ved at styrke den interne kontrol og fremme en kultur med høj integritet og ansvarlighed, minimeres risikoen for svig og økonomiske uregelmæssigheder.

Økonomiske konsekvenser

Økonomi og HR har ingen yderligere bemærkninger

Bilag

Lemvig Kommune - anbefalinger til bilag 3 i Principper for økonomistyring.pdf

Punkt 2: Leverance- og tidsplan for projektet "Tilgængelig ledelsesinformation fra Power BI"

00.75.00A00-1-25

Resumé

Direktionen skal tage stilling til den fremlagte leverance- og tidsplan for projektet "Tilgængelig ledelsesinformation fra Power BI". Projektet har til formål at give ledere direkte adgang til opdaterede dashboards via Power BI Gateway, hvilket vil forbedre beslutningsgrundlaget og reducere behovet for manuel rapportdistribution.

Leveranceplanen omfatter både tekniske og organisatoriske indsatser og strækker sig over 12 måneder. Projektet involverer betydelige ressourcer fra både Digitalisering & IT og Økonomi & HR, og der er taget højde for sammenhæng med reformarbejdet og den samlede projektportefølje.

Direktionen bedes godkende planen som grundlag for projektets videre gennemførelse.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller:

- At leverance- og tidsplan godkendes
- At projektet igangsættes jf. tidsplanen

Beslutning

Indførelsen af Power BI sker med en forventning om at lederne i organisationen får mulighed for en mere proaktiv og datadrevet økonomistyring.

Direktionen ønsker en evaluering af Power BI om 1 år.

Indstillingen godkendt.

Sagsfremstilling

Chef for Digitalisering og It, Thomas Hyldgaard og Teamkoordinator Pernille Jakobsgaard deltager i mødet kl. 10:30.

Projektet udspringer af et udtalt behov fra ledere, særligt på velfærdsområderne, for mere tilgængelig og interaktiv ledelsesinformation. I dag modtager lederne PDF-rapporter manuelt udarbejdet af økonomikonsulenter, hvilket er både tidskrævende og begrænser muligheden for datadrevet ledelse.

Power BI vurderes som en egnet platform til at imødekomme dette behov, og projektgruppen anbefaler en løsning via Power BI Gateway, som muliggør adgang til dashboards via browser – både indenfor og udenfor Lemvig Kommunes netværk – med lokal datalagring og styring af adgangsrettigheder.

På Direktionens møde den 31. marts 2025 tilsluttede Direktionen sig anbefalingen om en løsning via Power BI Gateway, under forudsætning af at projektets gevinster belyses yderligere. Den 23. april 2025 godkendte Direktionen projektdokumentet og besluttede, at der skulle udarbejdes en leverance- og tidsplan, som efterfølgende fremsendes til drøftelse.

Af vedhæftede leverance- og tidsplan fremgår det, at:

Projektet omfatter følgende leverancer, opdelt i to indsatsområder:

Digitalisering og IT

- Opsætning af Power BI Gateway
- Opsætning af SQL Server
- Datakonvertering

- Dashboard-bestilling
- Brugeroversigt

Økonomi og HR

- Udvikling af rapportskabelon
- Konvertering af primære rapporter
- Konvertering af sekundære rapporter

Tidsplan (estimeret)

Projektet strækker sig over 12 måneder og følger nedenstående milepælsplan:

Måned	Aktivitet
M1-M2	Opsætning af Gateway og SQL Server
M3-M4	Datakonvertering og dashboard-bestilling
M5-M6	Udarbejdelse af rapportskabelon og konvertering af primære rapporter
M7-M8	Konvertering af sekundære rapporter
M9-M10	Brugeroversigt og test
M11-M12	Evaluering og forankring

Ressourcer

- Projektledelse: 80 timer
- Projektgruppe: 2.271 timer
- Organisation: 30 timer
- Ekstern konsulentbistand: 50.000 kr.
- Licenser: 58.800 kr. årligt for 70 brugere

Oversigt over fordeling af projektgruppetimes:

Fase	Timer til projektledelse	Timer forventet i projektgruppen	Timer forventet i organisationen i forbindelse med projektet
Idé	20	36	
Analyse og planlægning	20	72	
Gennemførelse	20	Økonomi og HR: 1.650 Digitalisering og IT: 495	20
Evaluering	20	18	10
I alt	80	2.271	30

Projektet skal koordineres med reformarbejdet og øvrige projekter i porteføljen. Der er særligt fokus på GDPR og adgangsstyring. Projektet forventes at reducere afhængigheden af nøglepersoner og frigøre ressourcer i Økonomi & HR.

Ved godkendelse af leverance- og tidsplan forventes det, at projektet kan igangsættes i december 2025/januar 2026.

Det bemærkes, at vedhæftede projektdokument ikke er fuldstændigt. Med det forstås der, at punkterne fra 9 og frem ikke er udfyldte, og der foreligger derfor ikke nogen dybere analyse i forhold til besparelser og effektiviseringer. Der er i projektdokumentet henvist til 3 eksempler på driftsområderne ligesom det beskrives, at projektet forventeligt vil frigive ressourcer og styrke den datadrevne ledelse.

Økonomiske konsekvenser

Økonomi og HR bemærker, at der ved valget af en løsning via Power BI gateway skal indkøbes Power BI-licenser til ca. 70 brugere à 70 kr./md., hvilket svarer til en årlig udgift på 58.800 kr. Mens der er afsat 50.000 kr. til ekstern konsulentbistand.

Det bemærkes samtidigt, at Gateway-løsningen kræver betydeligt flere interne IT-ressourcer end den nuværende løsning, især til opsætning af rollestyring og dataintegration. Økonomikonsulenterne skal re-implementere rapporter som dashboards, hvilket også medfører et højt ressourceforbrug.

Der må forventes et øget ressourcetræk i driften efter projektets gennemførelse, især ved klargøring og publicering af nye dashboards. Disse omkostninger er endnu ikke fuldt estimeret.

Bilag

Estimat Milepælsplan

Projektdokument - Tilgængelig ledelsesinformation fra Power BI

Punkt 3: Procedure for henvendelser til Kommunalbestyrelsen

00.07.00A26-1-25

Resumé

Direktionssekretariatet modtager en del henvendelser til kommunalbestyrelsen/fagudvalg via Lemvig Kommunes Hovedpostkasse. Nogle gange sender afsenderen kun til Hovedpostkassen og andre gange sender afsender selv til alle kommunalbestyrelsesmedlemmer. Der kan både være tale om generelle sager, personsager og klager.

Der er behov for retningslinjer for, hvorledes henvendelser kommunalbestyrelsen og udvalg håndteres, så både andre afdelinger og politikerne ved, hvordan proceduren er og hvem der gør hvad.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller:

- At Procedure for henvendelser til kommunalbestyrelsen drøftes.

Beslutning

Indstillingen godkendt.

Sagsfremstilling

Direktionssekretariatet modtager en del henvendelser via Lemvig Kommunes Hovedpostkasse, som er stillet til kommunalbestyrelsen eller et udvalg. Nogle gange sender afsenderen kun til Hovedpostkassen og andre gange sender afsender selv til alle kommunalbestyrelsesmedlemmer. Der kan både være tale om generelle sager, personsager og klager.

Lemvig Kommunes Hovedpostkasse er en sikkerpostkasse, som skal benyttes, når henvendelsen indeholder personhenførbare eller personfølsomme oplysninger.

Politikernes mailadresser er ikke en sikkerpostkasse.

Der er behov for retningslinjer for, hvorledes henvendelser kommunalbestyrelsen og udvalg håndteres.

Direktionssekretariatet har udarbejdet vedlagte forslag til Procedure for henvendelser til Kommunalbestyrelsen til drøftelse.

Proceduren skal behandles politisk i Kommunalbestyrelsen via Økonomi- og Erhvervsudvalget.

Økonomiske konsekvenser

Ikke relevant.

Bilag

Procedure for henvendelser til Kommunalbestyrelsen (Kopi)

Punkt 4: Oversigt over udvalg og nævn

00.22.00P21-2-25

Resumé

Der er valg til kommunalbestyrelsen den 18. november 2025.

Kommunalbestyrelsen reduceres fra 21 til 19 medlemmer fra næste valgperiode. Det er færre medlemmer til de politiske udpegninger til råd og nævn, og listen bør derfor gennemgås.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller:

At oversigten drøftes inden de sendes til politisk behandling.

Beslutning

Listen tilrettes med følgende:

- Familie- og Kulturudvalget udpeger 1 medlem til Wærkets bestyrelse jf. KB 30.11.22.
- Teknik- og Miljøudvalget udpeger 2 medlemmer og 1 bisidder til Lokal trepart Nissum Fjord jf. KB 29.01.25
- Teknik- og Miljøudvalget udpeger 2 medlemmer og 1 bisidder til Lokal trepart Limfjorden - Limfjordsrådet jf. KB 25.01.25
- Honoreringen for udpegningerne tilføjes

Direktionen indstiller desuden følgende:

- at udpegningen af medlem til Frivilligcenter Lemvig ændres til Social- og Sundhedsudvalget, hvor det hører til bevillingsmæssigt
- at udpegningen af medlem til FGU-skolen ændres til Familie- og kulturudvalget, hvor det hører til bevillingsmæssigt
- at udpegningerne af Arbejdsmarkeds- og Integrationsudvalget ændres til det fagudvalg, som efter 1. januar 2026 overtager opgavevaretagelsen fra Arbejdsmarkeds- og Integrationsudvalget jf. den gældende styrelsesvedtægt pr. 1. januar 2026.

Sagsfremstilling

Ved kommunalvalget den 18. november 2025 skal der vælges medlemmer til den kommende kommunalbestyrelse. I den forbindelse har kommunalbestyrelsen besluttet at reducere antallet af medlemmer fra 21 til 19 for den kommende byrådsperiode.

Denne ændring har betydning for den politiske repræsentation i råd og nævn, da der fremover vil være færre medlemmer at udpege. Det kan medføre behov for en justering af antallet af udpegninger, så opgaverne og repræsentationen tilpasses den nye struktur.

Det anbefales derfor, at den nuværende liste over udpegninger til råd og nævn gennemgås med henblik på at vurdere, hvor der eventuelt kan ske en reduktion i antallet af politiske repræsentanter.

Direktionens eventuelle anbefalinger til ændringer vil blive fremsendt til behandling i de udpegende fagudvalg og efterfølgende til godkendelse i Kommunalbestyrelsen via Økonomi- og Erhvervsudvalget.

Listen over kommunaludpegninger er vedlagt.

Bilag

Oversigt over alle udvalg og nævn - Udpegning til kommissioner råd og nævn - NY 4

Punkt 5: Emner til langt møde med borgmesteren den 24. september 2025

00.01.00I00-1-24

Resumé

Direktionen har langt møde med Borgmester Erik Flyvholm den 24. september 2025.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller:

- At der besluttet emner til langt møde med borgmesteren den 24. september 2025.

Beslutning

Følgende ønskes drøftet med borgmesteren.

- Modtagelse af ny kommunalbestyrelse
- Prioriteringer i sidste kvartal 2025
- Anbefalinger til Direktionen

Sagsfremstilling

Der er planlagt langt møde med Borgmesteren onsdag den 24. september 2025 fra kl. 9 til kl. 13. Det skal besluttet hvilke emner der skal drøftes på mødet.

Økonomiske konsekvenser

Ikke relevant.

Punkt 6: Eventuelt

00.15.00I00-1-24

Beslutning

Intet.

Punkt 7: Lukket: Møde med borgmesteren

00.01.00I00-1-24