

**Byrådssekretariat - Procesbeskrivelse**

Proces i forbindelse med organisationsændring	
Beskrivelse af formål for de lokalt forankrede ændringer.	Der arbejdes med indsatser for et mere fokuseret og professionelt Byrådssekretariat, der får et tydeligt ansvar for at udvikle kvaliteten i kommunens interne service, kommunikation, sekretariatsbetjening, herunder dagsordensproduktion, jura mv., så der er helhed i opgaveløsningen og en klar strategisk retning.
Beskrivelse af vision for ny organisering	Byrådssekretariatet skal yde en tydelig, koordineret og retningsgivende administrativ understøttelse af organisationen og arbejde for større helhed i opgaveløsningen.
Udkast til organisationsplan for de enkelte afdelinger (i diagram-form)	Sekretariatschef er • leder af personalet i Byrådssekretariatet. • chef for kantineleder, der har selvstændig økonomi og personaleansvar. Byrådssekretariatet følger kommunens almindelige åbningstider.
Forslag til fysisk placering (første drøftelse af lokaler sker på chefmøde 20. april)	Fortsat placering på gammelt rådhus, 1. sal og i nuværende lokaler. Der rokeres internt ift. opgaveløsning.
Tidsplan	1.5: Presse og Kommunikation samles Opgaven med at få overdraget opgaver fra andre afdelinger (borgerinddragelse, bosætning mv.) inden for dette område

	igangsættes umiddelbart efter med ikrafttræden senest pr. 1.8. Tværgående samarbejde ift. kommunikation i organisationen igangsættes snarest og senest pr. 1.8. 1.7-1.8: Fundraiser flyttes fysisk til byrådssekretariatet, hvorefter referenceforhold skifter. 1.6-1.8: Jura - Opgaver ift. tværgående samarbejde inden for jura igangsættes efter 1.6 effektueres formelt senest pr. 1.8. Legatadministration overgår senest pr. 1.8 fra Borgerservice til Byrådssekretariat.
Afledte konsekvenser	Byrådssekretariatets bemanning tilpasses den nye organisering, hvor kommunikation og presse fremadrettet vil bestå af 4 fuldtidsansatte (2 web og kommunikationskonsulenter, 1 presseansvarlig og en kommunikations- og pressekonsulent). Fundraiser overflyttes til Byrådssekretariat (møde er afholdt) Der er pt. 2 stillinger som direktørsekretærer (begge vakante). 1 stilling opslås til besættelse pr. 1.1.2024. 1 stilling nedlægges. Øvrigt personale er uændret.
MED-proces inklusiv forventet tidsperspektiv (ikke endelig detaljeret plan)	Oplæg til organisationsændringer behandlet på MED-møde 12. april 2023. Oplæg til procesplan og fysisk placering behandles på MED-møde 14. juni 2023.