

Kommissorium – Erhvervsudvikling

1. Formål og baggrund

Slagelse kommune ønsker en stærk erhvervsudvikling og et serviceorienteret samarbejde med erhvervsvirksomheder og har på den baggrund formuleret en ambitiøs Erhvervsstrategi for Slagelse Kommune. Dette kommissorium beskriver udmøntningen af denne Erhvervsstrategi.

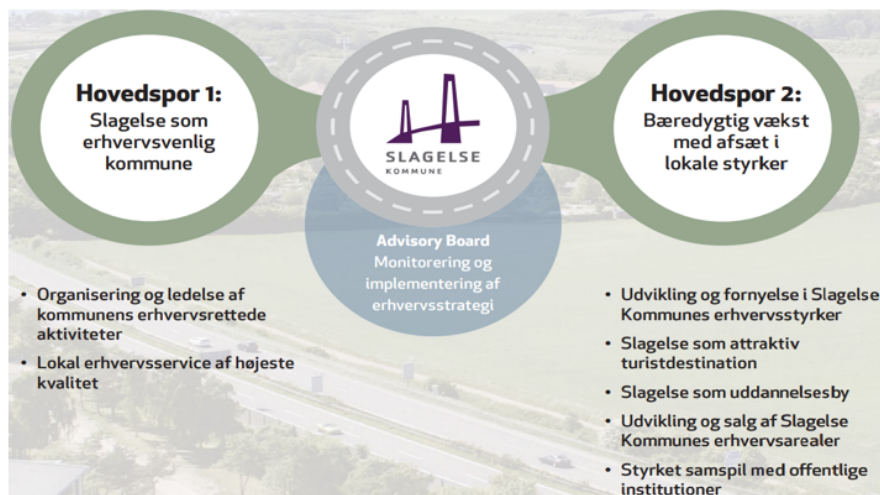


Erhvervsstrategiens 2 hovedspor sigter dels mod at udvikle Slagelse som erhvervsvenlig kommune og dels mod at skabe bæredygtig vækst. Sporene er nedbrudt i 7 fokusområder og 23 konkrete indsatser og understøtter, at erhvervsservicen skal være mere enkel, mere fokuseret og mere sammenhængene:

- Sammenhængende - Vi har forenet Slagelse Erhvervscenter og Slagelse Kommune
- Enkelt – oplevelse af at vi er koordineret
- Fokuseret – hvad vil vi gerne være gode til og i hvilken retning

Indsatserne går på tværs af kommunens centre og fordrer aktivt medspil fra virksomheder og andre offentlige institutioner for at opnå en stadig stærkere udvikling og opfylde, at "Slagelse Kommune skal i 2027 være blandt de mest dynamiske erhvervskommuner i landet". Der er to pejlemærker:

1. Årlig fremgang i den private beskæftigelse
2. Årlig fremgang i virksomhedernes oplevelse af kommunens erhvervsvenlighed



Opnåelse af positiv og vedvarende erhvervsudvikling vil kræve proaktiv og dedikeret ledelse med tydelig prioritering og ressourceallokering til de konkrete indsatser. Centrum er der hvor borgeren/virksomheden/samarbejdspartneren og medarbejderen mødes, og organisationerne skal arbejde ind i at "vi er et hold" der løser og tager ansvaret for opgaven sammen.

Der etableres derfor en tilsvarende robust og ambitiøs ledelsesstruktur med to komponenter, der både inddrager interessenter fra "ydresiden" og sikre en helhedsorientering og ejerskab på "indersiden".

- Advisory Board med ledelsesdeltagelse fra virksomheder, institutioner og kommune.
- Styregruppe for intern prioritering og helhedsorientering

Det tværgående og sammenhængende initiativ har til formål at:

- Igangsætte de konkrete indsatser
- Monitorere effekterne af indsatserne i forhold til pejlemærkerne
- Koordinere samarbejder internt og eksternt
- Beslutte kodeks og sikre ensartet adfærd i forhold til erhvervsservice
- Sikre at der allokeres ressourcer, der modsvarer indsatser og ambitioner

2. Ledelse af initiativet Erhvervsudvikling

Initiativet Erhvervsudvikling ledes gennem to fora: "Advisory Board" og "Intern Styregruppe", og implementeres gennem centrene/afdelingerne i organisationen ("basisorganisationen") og etableringen af en koordinationsgruppe.

Initiativet refererer til direktionen som helhed – som et af de fire strategiske fokuspunkter (Dvs. "Sundhed", "Unge", "Attraktiv Arbejdsplads" og "Erhvervsudvikling") - og er forankret hos Direktør for Erhverv, Ejendomme og Teknik, hvilket giver styregruppens mandat.

Kommunens "Erhvervs, - Beskæftigelses- og Uddannelsesudvalg" er det politiske udvalg som ejer erhvervsstrategien. Det er her der træffes beslutning om de overordnede politiske retninger og økonomiske rammer.

A. Advisory Board (AB)

<p>Sammensætning</p>	<p>Topledere fra virksomheder, institutioner og kommune, som det fremgår af erhvervsstrategien, i alt maksimalt 15 personer.</p> <p>Formand: Borgmester (født formand) Sekretær: Direktør for Erhverv, Ejendomme og Teknik, som tilrettelægger møder i Advisory Boardet.</p> <p>Advisory Boardet er forankret i Erhvervsstrategien og fungerer som rådgivende organ i forhold til implementering af erhvervsstrategien.</p>
<p>Opgave</p>	<p>AB kommer med anbefalinger til udviklingen af erhvervsstrategien, foreslår tilpasninger af den givne retning og tager ansvar for at være ambassadører for den fælles ambition.</p> <p>AB skal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Følge op på implementering af strategien. 2. Monitorere fremdrift i forhold til pejlemærker gennem <ol style="list-style-type: none"> a) DI årlige måling af erhvervsvenlighed ligger til grund for vurdering b) Udviklingen i den private beskæftigelse fordelt på erhverv. 3. Drøfte fokus på brancher, som kan være med til at målrette kommunens indsatser. 4. Være en del af kommunikationsstrategien, som ambassadører for den fælles ambition.
<p>Arbejdsform</p>	<p>Advisory Boardet afholder minimum møde inden udgangen af september. Der afholdes tillige møde i marts. Til september-møde fremlægges og drøftes som minimum:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Resultaterne af DI's erhvervsklima måling. b. kommenteret beskæftigelsesstatistik. c. Udvalgte indsatser fra strategien til drøftelse <p>Marts-møde – Opfølgning på erhvervsvenlighed forud for næste DI måling, og handleplan for implementering af indsatser.</p>
<p>Forberedelse</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Der afholdes kontaktmøder med lokale interessenter

B. Intern styregruppe i Slagelse Kommune

<p>Sammensætning</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direktør Erhverv, Ejendomme og Teknik (fm) • Centerchef Teknik, Plan og Erhverv • Centerchef Arbejdsmarked, Rådgivning og Integration • Centerchef Kommunale Ejendomme • Direktør for Børn, Unge og Kultur • Sekr: koordinator for Slagelse Erhverv
<p>Opgave</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prioritere indsatser i erhvervsstrategien 2. Sikre ressourcer og at kompetencer matcher mål og ambitioner 3. Støtte og følge eksekvering af de prioriterede indsatser i basisorganisationen

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Ejere af og ansvarlig for fælles kodeks, der sætter retning, godkender og følger op på serviceorienteret kultur. 5. Målsætte og følge sagsbehandlingstider overfor erhvervslivet 6. Holde borgmester og de politiske udvalg løbende orienteret og indarbejde signaler og beslutninger i andre relevante initiativer. 7. Beslutte strategi for kommunikation samt markedsføringsinitiativer 8. Beslutte dagsorden til møderne i Advisory Board
Arbejdsform	<p>Styregruppen mødes 4 gange årligt. Heraf-/til et temamøde med længere varighed forud for Advisory Board møde i september. Møder ledes af direktionsmedlem.</p> <p>Der er opmærksomhed på tilrettelæggelse af møder i forbindelse med årlig budgetproces.</p> <p>Udover prioriterede indsatser igennem den løbende aktivitet, vil direktionen med kort varsel kunne modtage og behandle henvendelser med større konsekvens, og derved sikre kommunens agilitet.</p> <p>Styregruppens formand orienterer i direktionen i forbindelse med styregruppemøder og sikrer løbende politisk inddragelse af borgmester, udvalgsformænd og relevante udvalg.</p>
Forberedelse	<ul style="list-style-type: none"> • Dagsordener forberedes af koordinationsgruppe og tilpasses i samarbejde mellem koordinator for Slagelse Erhverv og direktion • Materialer udsendes senest 1 uge før møde, og gøres efterfølgende tilgængelig sammen med referat.

C. Koordinationsgruppe

Sammensætning	Består af Erhvervskoordinatoren for Slagelse Erhverv samt 2 konsulenter med bredt kendskab til de forskellige fagområder på tværs af organisationen.
Opgave	<p>Gruppen er operationel og har mandat til at lede indsatserne overfor tovholderne.</p> <p>Formålet med Koordinationsgruppen er at sikre sammenhæng imellem de indsatser der er beskrevet i Erhvervsstrategien. Kort sagt at holde samling på den overordnede fremdrift af Erhvervsstrategien.</p> <p>Koordinationsgruppen overordnede opgave er at holde overblik over indsatserne, følge fremdrift og sikre at nye erfaringer og muligheder kan samles op og bringes videre og sørge for at kommunikere og inddrage på tværs af organisationen.</p> <p>Koordinationsgruppen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretariat for Styregruppe og AB. Og forbereder derfor dagsordner og beslutningsoplæg hertil. 2. Understøtter tovholderne i arbejdet med at udarbejde kommissorier/projektbeskrivelser for de enkelte indsatser/fokusområder 3. Igangsætter indsatser på baggrund af beslutninger/anbefalinger og udarbejder beslutningsgrundlag samt afrapportering til politiske udvalg, styregruppe og AB. 4. Monitorerer indsatserne på baggrund af input fra tovholderne. 5. Sikrer de tværgående sammenhænge ved at:

	<ul style="list-style-type: none"> a. Være tovholder for dokumentations- og kommunikationsindsatsen for denne indsats - være tovholder for kommunikationsindsatsen for Erhverv b. Være repræsenteret sammen med alle tovholderne i de 7 fokusområder, som etableres i den operationelle del af erhvervsstrategiarbejdet. c. Afholde 1-2 årlige temadage om erhvervsudvikling for relevante interessenter såvel interne som eksterne. d. Sikre kommunikation og sammenhæng imellem indsatser og tovholdere, Styregruppe, AB samt andre relevante aktører internt som eksternt.
Arbejdsform	Koordinationsgruppen er et arbejdende forum og mødes i det omfang opgaverne tilsiger det.

3. Eksekvering

Erhvervsstrategiens indsatser eksekveres gennem basisorganisationen. Der er to hovedspor, herunder 7 fokusområder i Erhvervsstrategien og herunder 24 indsatser, jf. nedenstående.

Indsatserne udfoldes i kommissorier/opgavebeskrivelser under de 7 fokusområder. Dette gøres af tovholderne i samarbejde med koordinationsgruppen.

Opgavebeskrivelserne skal tjene som beslutningsgrundlag for Styregruppen og som minimum indeholde: opgavebeskrivelse, formål, målopfyldelse/effekt (i relation til målsætning) organisering/arbejdsform, tids- og handleplan, ressourceforbrug samt en stillingtagen til, hvordan det tværgående samarbejde sikres og fremmes.

Styregruppen har ansvaret for erhvervsstrategien rækkefølger og hvor meget der sættes i gang på én gang, ligesom planlægningen af nogle indsatser vil være i naturlig sammenhæng med opgaver som allerede er i gang. Koordinationsgruppen sikrer overblikket i samarbejde med tovholderne.

Koncept for Kommissorier/Opgavebeskrivelse udarbejdes af koordinationsgruppen, f.eks. med udgangspunkt i kommunens projektmodel.

To spor til øget erhvervsvenlighed

1. Organisering og ledelse af kommunens erhvervsrettede aktiviteter (Tovholder: koordinationsgruppen) – igangsættes efter første styregruppemøde.
 - a. Styrket organisering af erhvervsrettede aktiviteter – hvordan opbygger vi nogle strukturer
 - b. Fælles kodeks for god virksomhedsservice
 - c. Kommunikationsindsats målrettet erhverv på tværs af organisation
2. Erhvervsservice – enkel, fokuseret og sammenhængende (Tovholder: koordinationsgruppen - projektorganisering med tværgående repræsentation) – igangsættes efter første styregruppemøde.
 - a. Høj synlighed af den lokale erhvervsservice
 - b. Styrket lokal erhvervsudvikling

Fem veje til bæredygtig vækst

3. Udvikling og fornyelse i Slagelse kommunes erhvervsstyrker (Tovholder: Slagelse Erhverv)
 - a. Fast kontaktperson til virksomheder inden for toneangivende erhverv
 - b. Opsøgende indsats og facilitering af netværk
 - c. Styrket vejledning om innovation og eksport
 - d. Styrket sparring og vejledning vedrørende grøn omstilling

4. Slagelse Kommune som attraktiv turismedestination (Tovholder: Kultur og Fritid)
 - a. Samlet fortælling om Slagelse Kommune som turismedestination
 - b. Udvikling af sammenhængende oplevelsesprodukter
 - c. Styrket udlejning af ferieboliger
 - d. Flere overnatningsmuligheder i naturen
 - e. Fleksible overnatningstilbud

5. Slagelse som Uddannelsesby (Tovholder Direktør for Børn, Unge og kultur: Kræver en særskilt opmærksomhed på organiseringen af opgaven og det tværgående samarbejde)
 - a. Styrket samspil mellem studerende og lokale virksomheder
 - b. Videreudvikling af attraktiv uddannelsesby
 - c. Flere unge skal tage en uddannelse og finde beskæftigelse i Slagelse Kommune
 - d. Uddannelse for livet

6. Udvikling og salg af Slagelse kommunes erhvervsarealer (Tovholder: Plan og Byggeri)
 - a. Styrket strategisk arealplanlægning
 - b. Midler til investering i byggemodning
 - c. Udvikling af området ved Stignæs Havn
 - d. Én indgang til kommunen for investorer – særligt fokus
 - e. Styrket servicekoncept – koordineres med pkt. 2: "Erhvervsservice – enkel, fokuseret og sammenhængende".

7. Styrket samspil med offentlige institutioner/organisationer (Tovholder: Stab/Slagelse Erhverv)
 - a. Styrket vejledning om indkøbspraksis og leverandørkrav blandt offentlige institutioner
 - b. Facilitering af innovations- og udviklings samarbejder

Rollen som tovholder og samarbejdet med koordinationsgruppen

For hvert af de 7 fokusområder i Erhvervsstrategien udpeger styregruppen en tovholder som har til opgave overfor styregruppen, at:

1. Beskrive den konkrete indsats – i samarbejde med tværgående gruppe.
 - i. Foreslå organisering (sætte hold/teams til opgaverne) samt allokering af ressourcer. Beskrivelsen skal kunne fungere som et beslutningsoplæg til Styregruppen jf. beskrivelse på forrige side.

2. Sikre nødvendig videndeling på tværs af centre om indsatser og fremdrift/udfordringer

3. Rapportere til Tværgående gruppe/styregruppemøder om fremdrift.

Tovholderen skal i samarbejde med koordinationsgruppen sikre og fremme sammenhæng på tværs af indsatserne inden for det enkelte fokusområde og indgår i netværk med de øvrige tovholdere igennem den tværgående gruppe. Der vil være et eksplicit fokus på at opgaver løses i tværgående samarbejder ud fra

princippet om at opgaven sætter holdet, uanset hvor i organisationen de rigtige kompetencer befinder sig.

Tovholderen kan både være en konsulent, en faglig koordinator eller afdelingsleder m.fl. Det vigtigste er, at den person, som får rollen som tovholder har de kompetencer, der skal til for at motivere og drive en tværgående indsats, og som enten via egne kompetencer eller sammensætning af det rigtige team kan sikre høj faglighed og kvalificerede løsninger. Det er afgørende, at der afsættes relevante ressourcer til rollen som tovholder (se også "Funktionsbeskrivelser" for indsats 5 og 7 i nedenstående).

Opstarten er meget vigtig for tovholderne. Det vil sige at de skal samles og det fortælles/defineres hvad de står på. Man skal vide hvad der skal ske og i hvilken rækkefølge.

Proces for første 5 måneder

Januar 2024:

23. januar: Kommissorium fremlægges i strategisk chefforum

Koordinationsgruppe tiltræder på baggrund af beslutning i strategisk chefforum.

På baggrund af beslutning og drøftelse i direktion og Strategisk Chefforum udarbejder koordinationsgruppen følgende til beslutning i styregruppen:

1. Handlingsplan for etablering af organisering af Erhvervsstrategi på baggrund af kommissorie besluttet i strategisk chefforum
2. Beslutningsoplæg til etablering af Advisory Board – til EBU

Marts 2024:

Første styregruppemøde afholdes med følgende tentative dagsorden:

1. Konstituering
2. Udpegning af tovholdere
3. Proces for etablering af AB med udgangspunkt i beslutningsoplæg til EBU
4. Drøftelse af budget og ressourcestyring
5. Beslutning om igangsættelse af fokusområde 1 og 2

Fokusområde 1 og 2 igangsættes med det samme efter.

April 2024:

EBU beslutter etablering af AB

EBU orienteres om Kommissorium for Erhvervsudvikling og udmøntning af Erhvervsstrategi

Maj 2024:

Første møde i Advisory Board.

4. Dokumentation og kommunikation

Denne opgave forankres i Koordinationsgruppen og tænkes sammen med den overordnede kommunikationsstrategi for erhverv.

Der udarbejdes dagsorden med bilag og referater fra møder, som skal være tilgængelige for alle relevante medarbejdere. Hvis der behandles fortrolige oplysninger, kan de behandles på lukket sag.

Der udarbejdes **et internt nyhedsbrev kvartalsvis** (intranet/mail/teamskanal), der samler op på den forløbne [MÅNED/KVARTAL] og fokus for den kommende [MÅNED/KVARTAL]. Erhvervsadministrator tager initiativ og er redaktør. Der tilknyttes kommunikationsmedarbejder til opgaven.

Der udarbejdes **et eksternt nyhedsbrev kvartalsvis** (hjemmesiden), der redegør for udviklingen og det kommende fokus.

5. Varighed og opløsning

Erhvervsudvikling, som indsats beskrevet ved dette kommissorium, er etableret pr 2. februar 2024 og anses som et stående initiativ, indtil andet besluttet.

Eventuelle ændringer besluttet af direktionen. Første milepæl er udgangen af 2027, som angivet i erhvervsstrategien.

6. Økonomi og ressourcer

Serviceringen af Advisory Board og styregruppe varetages af koordinator for Slagelse Erhverv med støtte fra tovholderne/tværgående gruppe.

Indsatserne finansieres indenfor de respektive centres drift.

Enheden Slagelse Erhverv er placeret i center for Plan, Teknik og Erhverv, og omfatter medarbejdere, der arbejder målrettet mod de initiativer, som styregruppe og koordinatorgruppen beslutter. Medarbejdere kan finansieres ved faste stillinger og ved projektmidler. Der afsættes ressourcer til proaktive aktiviteter (start-ups, bæredygtighedsinitiativer mv), og løbende virksomhedsbesøg, inklusiv en årlig "erhvervskonference".

Organisationsstrukturen i centre med erhvervskontakt, skal sikre en tydelige ansvarsplacering i forhold til indsatser og afsætte nødvendige ressourcer som matcher prioriteringer og beslutninger i styregruppen. Myndighedsbehandling og sagshåndteringer varetages med respekt for det fælles kodeks for god virksomhedsrettet service.

Fælles Kodeks udvikles som en del af hovedspor 1. Erhvervsservice er en adfærdstilgang, som alle skal respektere, mens de konkrete indsatser kan opfattes som proaktive handlinger, der fremmer erhvervsservice. Denne opgave forankres i Koordinationsgruppen jf. oversigt ovenfor.

Sagsbehandlingstider følges af styregruppen, der også kan fastlægge overordnede målsætninger. Ressourcer til myndighedsbehandling afsættes i det ansvarlige center/afdeling.