



Til Lokaludvalgsformændene

08-04-2009

Anvendelse af centrale ØKF midler til lokaludvalgene

Sagsnr.
2009-38413

Nedenfor redegøres for anvendelsen af centrale midler afsat til Økonomiforvaltningen til backup og bydelsplanlægning for lokaludvalgene.

Dokumentnr.
2009-205214

Sagsbehandler
Lars Ethelberg Nielsen

Fordeling af centrale midler

I forbindelse med etablering af lokaludvalg i kommunens bydele besluttede Borgerrepræsentationen (BR) at afsætte centrale backupmidler til rådgivning og opfølgning fra Økonomiforvaltningen herunder konkret assistance til f.eks. udarbejdelse af bydelsplaner m.v. (BR 663/05). Midlerne skal anvendes til følgende opgaver:

- Styring af samarbejdsprocessen mellem Lokaludvalget og Økonomiudvalget om bydelsplanlægningen samt bidrage med faglig viden og input fra kommuneplankontoret til udvikling af bydelsplanlægningen
- Udarbejdelse af kort og materiale vedr. områder i bydelene som er væsentlige i debatten om bydelsplanlægningen
- Opstart af lokaludvalg, indkaldelse af repræsentantskab og afholdelse af valg, varetagelse af sekretariatsfunktionen for lokaludvalget, indtil der er ansat et lokalt sekretariat

Center for Borgerservice

Rådhuset, 1. sal, 25
1599 København V

Telefon
3366 2739

Mobil
2880 0121

E-mail
let@okf.kk.dk

EAN nummer
5798009800213

www.kk.dk

- Faglig og processuel rådgivning til lokaludvalgenes sekretariater i forbindelse med udvikling og opstart
- Juridisk rådgivning vedr. kommissorium, opgavesnit, konstituering, mødeafvikling, protokolskrivning m.m. samt eventuel hjælp til lokalisering af lokaludvalg
- Sikre vidensdeling og erfaringsudveksling mellem lokaludvalgene og de lokale sekretariater
- Sekretariatsbetjening af evt. dialogforum mellem lokaludvalgsformændene og overborgmesteren/borgmestrene
- Gennemfører de beslutninger som Borgerrepræsentationen træffer vedr. lokaludvalg
- Udarbejde årsrapport om udvikling af nærdemokratiet
- Sikre processuelle kobling mellem den lokale politik og den "store politik".
- Ansættelse af lokale sekretariatsmedarbejdere og personaleadministration i øvrigt
- Styring af tilskudsfordeling og kontrol af regnskab

Der er i alt afsat 5,6 mio. kr. til 10 bydele (12 lokaludvalg) svarende til ca. 0,56 mio. kr. pr. bydel (2009 p/l).

Midlerne er fordelt mellem Økonomiforvaltningens enheder:

Enhed	Budget	Opgaver – udgifter
Center for Borgerservice (35 %)	2,0 mio. kr.	<ul style="list-style-type: none"> • Daglig rådgivning i juridiske og praktiske spørgsmål samt kommunikation m.v. • Økonomiopfølgning herunder faktura- og lønstyring, samt sekretærbistand • Afholde og koordinere diverse fællesmøder • Generel opfølgning og koordinering
Center for Byudvikling (65 %)	3,6 mio. kr.	<ul style="list-style-type: none"> • Bydelsplanlægning • Dialog i forbindelse med større byudviklingsprojekter
I alt	5,6 mio. kr.	

Nedenfor er opgavevaretagelsen i enhederne nærmere beskrevet.

Center for Borgerservice

Center for Borgerservice (CBS) varetager den daglige rådgivning for lokaludvalgene vedr. juridiske spørgsmål, økonomi, personale og HR, kommunikation m.v. samt er ansvarlig for den løbende koordinering mellem lokaludvalgene, lokaludvalgssekretærer og Rådhuset.

1) Daglig rådgivning og opfølgning

Juridiske og andre praktiske spørgsmål

CBS rådgiver dagligt lokaludvalgene inden for juridiske og andre løbende praktiske spørgsmål. Dette indebærer f.eks. afklaring af

spørgsmål omkring kommissorium, regulativ, opgavesnit, afvikling af møder, udarbejdelse af indstillinger, og protokoller m.v. Denne rådgivning foregår både skriftligt og mundtligt til lokaludvalgene såvel som forvaltningerne og kommunens politiske niveau.

Centret er desuden ansvarlig for den løbende koordinering og erfaringsudveksling mellem lokaludvalgene, sekretariaterne, forvaltningen og det øvrige politiske niveau – f.eks. i forbindelse med forslag fra lokaludvalgene, eller konkrete aktuelle sager, som vedrører løsninger for enkelte bydele.

Der anvendes samlet ca. 1 – 1,5 ÅV til disse opgaver.

Økonomi- og personaleopfølgning

CBS varetager den løbende centrale økonomiopfølgning i forhold til udvalgenes budget til sekretariats- og puljemidler. Heri indgår assistance og rådgivning til håndtering af fakturabetaling, kontoplan og øvrige daglige økonomistyring i de enkelte udvalgssekretariater. Desuden indgår kontrol af regnskaber, opfølgning på uddeling af puljemidler m.v., samt assistance til lokalisering af lokaludvalg.

I kraft af Økonomiforvaltningens (Center for Borgerservice) personaleansvar for alle ansatte sekretariatsmedarbejdere, varetager Centret ligeledes den overordnede personaleadministration i forbindelse ansættelser og løbende opfølgning og rådgivning vedrørende løn- og personaleforhold.

Der anvendes samlet ca. 1,25 årsværk til disse opgaver.

Kommunikation

Centret bidrager løbende med viden og koordinering i forbindelse med udvikling af lokaludvalgenes kommunikationsindsats herunder udvikling af visuel identitet, hjemmeside, presserådgivning og kontakt til lokal presse. Hertil anvendes ca. 0,50 årsværk.

Samlet set anvendes derfor ca. 3,25 årsværk i CBS til daglig rådgivning og opfølgning svarende til 1.820 t. kr./år inkl. overhead

2) Møder og fællesarrangementer samt øvrige udgifter

Heri indgår udgifter til afholdelser af fælles møder for lokaludvalgssekretærer, LU-formandskredsen, samt øvrige møder i forbindelse med konkrete projekter eller løbende koordinering. Dette beløber sig til ca. 80 t. kr. /år.

Derudover afholdes udgifter til 4 bærbare PC'er svarende til 48 t. kr./år, som er til rådighed for udvalgssekretariaterne i særskilt projekt- og møderum placeret på Rådhuset.

Samlet anvendes dermed ca. 128 t. kr. til denne type udgifter.

Center for Byudvikling

I Center for Byudvikling (CBU) anvendes overordnet set midler til dels bydelsplanlægningen og dels til dialog/kontakt med lokaludvalgene i forbindelse med større byudviklingsprojekter.

1) Bydelsplanlægningen

Direkte involveret i bydelsplanlægningen

5 - 6 personer arbejder direkte med bydelsplanlægning. Heri indgår dels en ansvarlig for hver af de bydele, der er i gang med en bydelsplan, dels overordnet projektledelse og dels udarbejdelse af diverse baggrundsmateriale (faktahæfter).

I alt ca. 5 årsværk = ca. 2.800 t. kr./år inkl. overhead

Træk på specialistviden

Herudover trækkes løbende på specialistviden i CBU om eksempelvis trafik, miljø, Kommuneplan og bolig ifb. bydelsplanlægningen.

I alt ca. 0,75 årsværk = 420 t. kr./år inkl. overhead

Layout/opsætning af bydelsplanen og tryk til brug for høring

Bydelsplanerne skal layoutes/sættes op til tryk samt endvidere printes til brug for høringen i den politiske proces. (Lokaludvalgene afholder selv udgifter til tryk af den endelige bydelsplan).

I alt for 3 bydelsplaner = ca. 120 t. kr./ år

Mødeudgifter

Udgifter til diverse møder, herunder opstarts- og evalueringsseminarer, løbende koordineringsmøder m.v.

I alt = ca. 40 t. kr./år

Samlet set anvendes derfor ca. 3.380 kr./år til opgaver inden for bydelsplanlægningen.

2) Dialog/kontakt ifb. større byudviklingsprojekter

Derudover bruger centret løbende ressourcer på kontakt/dialog med lokaludvalgene i større sager, eksempelvis Metrocityringen, Carlsberg, Lidt Mere Nordvest, Servicebusser m.v.

I alt ca. 0,5 årsværk = 280 t.kr. /år inkl. overhead