



Budget 2012 - Effektiviseringskatalog

Samlede effektiviseringsforslag vedr. driftsbudgettet

Forslag	Titel
Forslag 1	Fælles administration
Forslag 2	Effektivisering af kontaktforløbet
Forslag 3	Interne effektiviseringer i Ydelsesadministrationen
Forslag 4	Effektivisering af snitflader mellem Ydelsesservice og Jobcentrene
Forslag 5	Effektivisering af posthåndtering
Forslag 6	Effektiv samtalebooking via Arbejdsmarkedsstyrelsens samtalebookingsystem
Forslag 7	Besparelse gennem mere ensartede indkøb



Fælles administration



Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen igangsatte på ledelsesseminaret i januar 2011 en proces mhp. at undersøge potentialet i at løse flere af de driftsunderstøttende administrative opgaver i fællesskab. I dag løses driftsunderstøttende opgaver i både centralforvaltning og decentralt.

I februar måned er der derfor sat en analyse i gang for at vurdere, om der er mulighed for og potentiale i at løse de forskellige opgaver smartere og mindre ressourcekrævende gennem en anden organisering eller anderledes opgaveløsning.

Arbejdet er fortsat i gang, hvor forvaltningen, bistået af konsulentfirmaet Capacent, ser på opgaverne i centralforvaltning og decentralt som har karakter af at understøtte driften. Målet med analysen er at be- eller afkræfte, om der kan der skabes en mere effektiv administration ved at løse opgaverne i fællesskab. Effekterne kan komme gennem stordriftsfordele, kortere beslutningsveje, standardisering af værktøjer osv.

I analysen vurderes potentialer sammen med de risici der også kan opstå, hvis der er en fælles driftsunderstøtning. Og det vurderes hvorvidt disse risici kan håndteres i en ny organisering. Det er med dette håbet, at der kan skabes et balanceret billede af hvordan en fælles administrativ enhed kan bringes i spil uden at det medfører større risici for den borgerrettede drift, men nærmere kan bibringe en højere kvalitet, bedre faglige miljøer og vidensdeling samt større driftsikkerhed omkring de driftsunderstøttende opgaver.



Effektivisering af kontaktforløbet

Forslaget går ud på at nedbringe den tid, jobcentrene i dag bruger på kontaktforløbet,

dvs. tidsforbruget på forberedelse, afholdelse og efterbehandling af jobsamtalen, for arbejdsmarkedsparete og ikke arbejdsmarkedsparete ledige.

I 2010 er der samlet op på jobcentrenes erfaringer med gennemførelse af kontaktforløbet med henblik på at udveksling af best practice. Opsamlingen peger på, at

det vil være muligt nedbringe den tid der i dag bruges på kontaktforløbet for den enkelte

borger, hvilket også underbygges af drøftelser med jobcentrene i øvrigt.

Det skal bl.a. ske ved, at efterbehandlingstiden pr. jobsamtale nedbringes ved, at standardisere den måde som jobsamtalen registreres på.

Derudover skal borgeren møde bedre forberedt op til jobsamtalen, så de ledige allerede

inden jobsamtalen er mere afklaret i forhold til de væsentligste overvejelser omkring egen situation, aktiveringsbehov og ønsker til fremtiden. Derved kan tiden pr. jobsamtale reduceres.

Konkret bliver der bl.a. peget på følgende effektiviseringsmuligheder:

- Fælles standard for hvad der skrives i KMD Opera, i jobplanen og i journalen.
- Registrering af jobsamtalen under selve samtalen.
- Gruppeaktiviteter til understøtning af jobsamtalen for matchgruppe 2.
- Mere effektiv og kvalificeret visitation af ledige i matchgruppe 2 til tilbud.
- Bidrage til øget selvafklaring af ledige ved bedre udnyttelse af Jobspor.





Interne effektiviseringer i Ydelsesadministrationen



Med henblik på interne effektiviseringer gennemfører Ydelsesservice i løbet af 2011 en række tilpasninger og effektiviseringstiltag. De interne effektiviseringer i Ydelsesservice omfatter bl.a.:

- Arbejde med kanalstrategi herunder initiativ vedr. mere fokuseret telefonbetjening, og mere effektiv borgerbetjening i det personlige fremmøde.
- Kompetenceudvikling af medarbejdere med fokus på bedre match mellem opgaver og kompetencer, samt fokus på færre fejl i sagsbehandlingen
- Effektivisering af interne processer og reduktion i udgifter til tværgående administration
- Reduktion i sagsophobning på kontrolområdet
- Reduktion i udgifter til porto og husleje mm. samt fortsat lave tolkeudgifter.



Effektivisering af snitflader mellem Ydelsesservice og Jobcentrene



Med henblik på effektiviseringer foretages en gennemgang af snitfladerne mellem Ydelsesservice og jobcentrene.

[Der er p.t. en proces i gang med at finde relevante snitflader mm. –
Faciliteres
af deloitte + der er aftalt et styregruppemøde mellem de berørte centre, ØK,
TTB
og deloitte i uge 13 hvor udmøntningen af effektiviseringen på de enkelte
centre
aftales]



Effektivisering af posthåndtering



Beskæftigelses- og integrationsforvaltningen har siden 2010 arbejdet med effektivisering af håndtering af de ca. 3000 stk. post fra borgerne som dagligt kommer til organisationens forskellige enheder. Forvaltningen har investeret i it-systemet EDH (Elektronisk Dokument Håndtering) som muliggør indscanning af fysisk post, som herefter lagres elektronisk. EDH afløser således de traditionelle papirarkiver. It-systemet giver ligeledes mulighed for elektronisk, at arkivere e-mails

fra borgere. Dertil kommer at systemet knyttet sammen med et andet it-system Doc2mail, giver mulighed for at sende meddelelser direkte til borgernes E-boks.

Investering i EDH og Doc2mail har udover at bidrage til opnåelse af Københavns Kommunes it-strategi, også til formål at effektivisere arbejdsgangene knyttet til posthåndtering. Tidsmålinger af arbejdsgangene før og efter EDH og Doc2mail, viser

at it-systemerne giver en gevinst i form af mere effektiv posthåndtering, som frigør tid hos den enkelte medarbejder.

Effektiviseringsgevinsten er størst for de centre, som har meget udgående post, mens centre med meget indkommende post, får en mindre effektiviseringsgevinst.

Gevinsten består bl.a. i at medarbejderne med EDH nemmere kan fremfinde de relevante oplysninger i en borgers sag. Dette vil sikre en langt større kvalitet i servicen til borgerne. Dertil kommer at muligheden for at sende til borgernes E-boks

reducerer udgifter til porto m.m. Endelig vil det med de nye it-systemer være muligt

elektronisk at fordele post mellem centre, således at post ikke længere kan 'gå tabt'

på vejen.

KØBENHAVNS KOMMUNE

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen

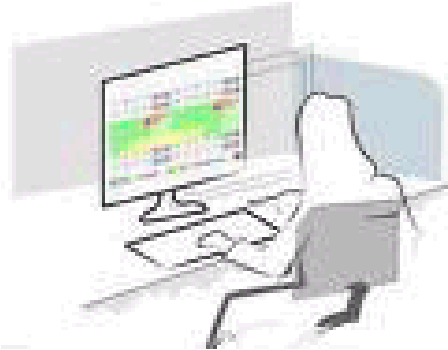
Ikke alle centre i BIF er på nuværende tidspunkt kommet på EDH og Doc2mail da



Effektiv samtaleindkaldelse via Arbejdsmarkedsstyrelsens samtalebookingsystem

Arbejdsmarkedsstyrelsen har i løbet af det seneste års arbejde med Københavns Kommune arbejdet på at udvikle et samtalebookingsystem, som kommunerne

kan anvende, når borgeren indkaldes til samtale. Systemet skal efter planen tages i brug i kommunerne i løbet af efteråret 2011, men Jobcenter Skelbækgade vil allerede fra maj 2011 få mulighed for at teste systemet, inden det udrulles til resten af landet.



Samtalebookingsystemet giver mulighed for at yde en højere service overfor de ledige, da de

arbejdsmarkedsparate borgere selv kan ombooke deres samtale via internettet.

Derudover

har erfaringer fra A-kasserne vist, at et elektronisk samtalebookingsystem kan bidrage til at

sikre overholdelse af rettidigheden for indkaldelse til jobsamtale.

For jobcentrene vil samtalebookingssystemet betyde, at der skal bruges væsentligt færre ressourcer på at indkalde de ledige til samtale. Det bliver således lettere at booke i sagsbehandlerens kalender og mødetidspunktet vil automatisk blive registreret i sagsbehandlingssystemet KMD Opera. Derudover vil arbejdet med at printe, kuvertere og frankere borgerens brev blive automatiseret, så beskæftigelseskonsulenten ikke længere skal

udføre dette arbejde manuelt for hver enkelt indkaldelse.

Samtalebookingsystemet vil lidt afhængigt af den nuværende indkaldelsesmetode frigøre mellem 2½ min. og 4 min. pr. indkaldelse, så tidsforbruget fremadrettet vil udgøre lidt mindre

end 1½ min. pr. indkaldelse.



Besparelse gennem mere ensartede indkøb



I forbindelse med budget 2012 er der undersøgt, om der kan peges på et effektiviseringspotentiale på indkøbsområdet.

Der er kigget på indkøb af kontorartikler og inventar, hvor der er forholdsvist stor volumen og homogenitet i indkøbet på tværs af enhederne. En analyse har vist, at der er stor forskel på udgiften pr. medarbejder i de forskellige enheder, der bliver brugt til kontorartikler og inventar.

Det foreslås, at de enheder i forvaltningen, der har udgifter pr. medarbejder højere end gennemsnittet kommer ned på samme niveau som gennemsnittet. Dette indebærer en samlet årlig besparelse for forvaltningen på 0,33 mio. kr. på køb af kontorartikler og 1,2 mio. kr. på køb af inventar.

Det samlede årlige besparelspotentiale udgør således 1,5 mio. kr., heraf 0,73 på driftsrammen og 0,81 mio. kr. på indsatsrammen.