



**Virksomhedskontrakt
mellem
Københavns Kommunes
Beredskabskommission (BSK)
og
Københavns Kommunes
Økonomiudvalg (ØU)
og
Københavns Brandvæsen (KB)**



Indholdsfortegnelse

<u>1</u>	<u>KONTRAKTENS GYLDIGHED</u>	3
<u>2</u>	<u>FORMÅL OG BAGGRUND</u>	4
2.1	<u>Formål</u>	4
2.2	<u>Baggrund for virksomhedskontrakten med københavns kommune</u>	4
2.3	<u>Københavns Brandvæsens overordnede vision</u>	4
2.4	<u>Københavns Brandvæsens mission</u>	4
2.4.1	<u>Udviklingen, brugerne og forretningen</u>	4
2.4.2	<u>Arbejdspladsen og medarbejderne</u>	5
2.4.3	<u>Driften og styringen</u>	5
2.5	<u>De 7 ledelsesprincipper</u>	5
2.6	<u>KØBENHAVNS BRANDVÆSENS ORGANISATION</u>	5
2.7	<u>KØBENHAVNS BRANDVÆSENS opgaver</u>	6
2.7.1	<u>Opgaver indenfor BSK's ansvarsområde</u>	6
2.7.2	<u>Opgaver indenfor ØU's ansvarsområde</u>	6
2.7.3	<u>Opgaver indenfor både ØU's og BSK's ansvarsområder</u>	6
2.8	<u>DET OVERORDNEDE STYRINGSGRUNDLAG</u>	7
2.8.1	<u>Rammer for redningsberedskabet</u>	7
2.8.2	<u>ØKF's rammer</u>	7
2.9	<u>DET KONKRETE STYRINGSGRUNDLAG</u>	7
2.9.1	<u>Orientering og informering</u>	7
2.9.2	<u>Besvarelse af henvendelser fra ØKF</u>	8
2.9.3	<u>Delegationer og godkendelseskrav</u>	8
2.9.4	<u>Opfølgning</u>	8
2.9.5	<u>Uenighed mellem parterne</u>	8
	<u>BILAG 1 MÅL OG RESULTATKRAV</u>	9
	<u>BILAG 2 SNITFLADER OG KONTAKTPERSONER</u>	19
	<u>BILAG 3 BUDGET OG BEVILLINGSFORHOLD</u>	22
	<u>BILAG 4 OPFØLGNING</u>	25

1 KONTRAKTENS GYLDIGHED

Virksomhedskontrakt
mellem Københavns Brandvæsen,
Københavns Kommune, Beredskabskommissionen
og
Københavns kommune, Økonomiudvalget

§ 1

Der indgås hermed en virksomhedskontrakt mellem Københavns Brandvæsen, brandchef Jan Axælev, som arbejdstager og Københavns Kommune, Økonomiudvalget som arbejdsgiver

§ 2

Virksomhedskontrakten dækker perioden 1/1 2009 til 31/12 2009

§ 3

Virksomhedskontrakten omhandler de mål, der fremgår af bilag 1 og de retningslinier, der fremgår af bilag 3 samt en generel vurdering af opgaveløsningen i 2009

§ 4

Virksomhedskontrakten drøftes mellem parterne i december måned 2009 på baggrund af en samlet vurdering af målopfyldelsen og opgaveløsningen i 2009. Kontrakten forelægges kun for Beredskabskommissionen og Økonomiudvalget, såfremt der er tale om ændringer af væsentlig karakter

§ 5

Parterne erklærer at ville efterleve kontrakten i sin helhed

København, den / 2009

Overborgmester Ritt Bjerregaard

Direktør Bjarne Winge

Brandchef Jan Axlev

2 FORMÅL OG BAGGRUND

2.1 Formål

Formålet med denne virksomhedskontrakt er at regulere styringen af KB som en kontraktstyret virksomhed under ØU. Styringen skal ske efter "arms længde"-princippet. Den løbende opfølgning i forhold til kontrakten varetages af Økonomiforvaltningen, ØKF, på vegne af såvel BSK og ØU.

Kontrakten består af nærværende dokument med tilhørende bilag, der fastlægger og præciserer dokumentets indhold og omfang.

Kontrakten tilsigter ikke at fravige gældende lovgivning, overenskomster, budget- og bevillingsregler mv.

2.2 Baggrund for virksomhedskontrakten med københavns kommune

Københavns Kommunes kompetenceforhold indenfor det kommunale beredskab fremgår af BR 203/06. BSK har ansvaret for den umiddelbare varetagelse af redningsberedskabet og de opgaver, der fremgår af beredskabslovens §§ 34-37 (forebyggende foranstaltninger i forhold til brandfare og forsvarlige rednings- og slukningsmuligheder). ØU har ansvaret for de øvrige opgaver vedrørende KB, bl.a. alarmcentralen og patienttransport i form af akut ambulancetjeneste, sygetransporttjeneste, psykiatriambulance og akutlægebil.

Den daglige administration af BSK's og ØU's omtalte ansvarsområder, bortset fra sekretariatsbetjening af BSK varetages af KB i ØKF. Sekretariatsbetjeningen af BSK varetages af ØKF.

2.3 Københavns Brandvæsens overordnede vision

Det er Københavns Brandvæsens vision, at sikkerhed og beredskab i Københavns Kommune får et sådant niveau, at alle, der bor, arbejder eller i øvrigt opholder sig i kommunen, kan føle sig trygge.

2.4 Københavns Brandvæsens mission

Københavns Brandvæsen vil indenfor sit forretningsområde rådgive og udbrede viden om forebyggelse og akut indsats, og når der opstår ulykker eller andre utilsigtede hændelser, yde en effektiv og tilfredsstillende indsats overfor alle, der bor, arbejder eller i øvrigt opholder sig i kommunen.

2.4.1 Udviklingen, brugerne og forretningen

Københavns Brandvæsen vil være blandt de førende i Danmark indenfor sit forretningsområde.

Dette sikres ved at være på forkant med den seneste udvikling både nationalt som internationalt og omsætte denne udvikling til at dække de behov og efterspørgsler, alle brugere af KB's ydelser har.

2.4.2 Arbejdspladsen og medarbejderne

Københavns Brandvæsen vil være en attraktiv arbejdsplads med høj medarbejdertrivsel, hvor medarbejdere har indflydelse på eget arbejde, samtidig med at brandvæsenet drives og udvikles i overensstemmelse med mål og strategier.

Dette sikres ved at inddrage medarbejderne i alle relevante forhold vedrørende deres arbejde, og at sikre at medarbejderne har rammer, der motiverer dem i arbejdet, og skaber engagement og loyalitet i udviklingen af brandvæsenet i forhold til de fastlagte mål og strategier

2.4.3 Driften og styringen

Københavns Brandvæsen vil være en veldrevet virksomhed, hvor mål og strategiers opfyldelse kan dokumenteres.

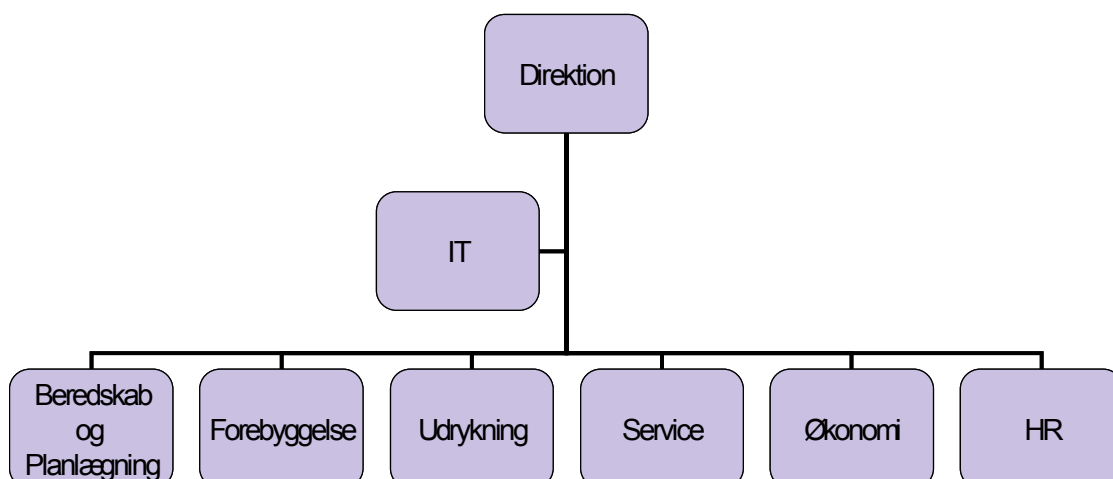
Dette sikres ved en klar ansvarsfordeling understøttet af veluddannede medarbejdere, effektive systemer og procedurer, og ved at måle på alle nødvendige parametre og følge op på disse.

2.5 De 7 ledelsesprincipper

Københavns Brandvæsen er funderet på følgende 7 principper for god ledelse:

1. Strategisk ledelse.
2. Resultatfokus.
3. Forandringskraft.
4. Kommunikation.
5. Motivation.
6. Integritet.
7. Refleksion over egen ledelse.

2.6 KØBENHAVNS BRANDVÆSENS ORGANISATION



2.7 KØBENHAVNS BRANDVÆSENS opgaver

Københavns Brandvæsen varetager opgaver på vegne af BSK og ØU. Oplistningen er ikke udtryk for, hvorledes budgetmæssige forhold håndteres.

2.7.1 Opgaver indenfor BSK's ansvarsområde

2.7.1.1 Redningsberedskabsopgaver samt opgaver i henhold til §§ 34-37 i beredskabsloven

- Redningsberedskabet
- Forebyggende brandtjeneste
- Den koordinerende beredskabsplanlægning
- Drift og vedligeholdelse af redningsberedskabets bygninger herunder offentlige beskyttelsesrum, kommunale kommandocentraler og øvelsesanlæg og redningsberedskabets materiel mv.
- Uddannelse af redningsberedskabets personel

2.7.1.2 OPGAVER, DER VARETAGES I HENHOLD TIL BORGERREPRÆSENTATIONSBEKLÆNING

- Pionertjeneste herunder vanddykkere
- Røgdykkertjeneste

2.7.1.3 OPGAVER, DER VARETAGES I HENHOLD TIL SAMARBEJDSAFTALER M.M.

- Assistanceaftale med Vestegnens Brandvæsen
- Assistanceaftale med Gentofte Brandvæsen
- Rådgivning til andre kommuner vedr. brandteknisk byggesagsbehandling
- Rådgivning til offentlige institutioner om supplerende brandforebyggende foranstaltninger

2.7.2 Opgaver indenfor ØU's ansvarsområde

2.7.2.1 OPGAVER, DER VARETAGES I HENHOLD TIL INDGÅEDE KONTRAKTER

- Patienttransport
- akut ambulancetjeneste

- sygetransporttjeneste
 - psykiatriambulance
 - akutlægebil
 - Alarmcentral (1-1-2)
- 2.7.2.2 OPGAVER, DER VARETAGES I HENHOLD TIL SAMARBEJDSAFTALER M.M.**
- Skorstensfejervæsenet, takstfastsættelse, regnskab, løn, pensionsfond, tilsyn

2.7.3 Opgaver indenfor både ØU's og BSK's ansvarsområder

- 2.7.3.1 OPGAVER, DER VARETAGES I HENHOLD TIL SAMARBEJDSAFTALER M.M.**
- Assistancer, nabokommuner, politi, Storebæltstunnelen, m.fl.
 - Uddannelse af personale fra andre kommunale institutioner m.fl.
 - Salg af mundering m.m. til andre kommunale institutioner m.fl.

KB er som led i effektivisering af KB berettiget til at søge nye indtægtsmuligheder i form af opgaver, der giver KB økonomisk incitament og ligger i forlængelse af brandvæsenets primærydelser, forudsat at sådanne aktiviteter falder indenfor rammerne af kommunalfuldmagten og den øvrige lovgivning. KB skal orientere ØKF om sådanne indtægtsmuligheder på de løbende informationsmøder om nærværende kontrakt.

2.8 DET OVERORDNEDE STYRINGSGRUNDLAG

2.8.1 Rammer for redningsberedskabet

De overordnede rammer for redningsberedskabet, herunder den risikobaserede dimensionering, er fastlagt af BSK og efterfølgende godkendt i ØU og BR (BR 666/06). Rammerne fastlægger serviceniveauet indenfor det forebyggende og det operative område, og KB's opgavevaretagelse på disse områder skal ske indenfor de givne rammer.

2.8.2 ØKF's rammer

2.8.2.1 overordnet ledelsesgrundlag

KB skal udføre opgavevaretagelsen i overensstemmelse med Københavns Kommune til enhver tid gældende værdigrundlag og ØKF's til enhver tid gældende ledelsesgrundlag.

KB's ledelse har indenfor disse rammer frihed til og ansvar for at varetage den daglige drift og udvikling af KB.

2.8.2.2 politikker og beslutninger

KB skal under sin opgavevaretagelse overholde og arbejde efter politikker fastlagt af ØKF, ØU og/eller Borgerrepræsentationen. Ligeledes gælder for politikker fastlagt af BSK.

KB er omfattet af og skal følge beslutninger truffet af ØKF's direktion, ØU og/eller

Borgerrepræsentationen med relevans for KB. Ligeledes gælder for beslutninger truffet af BSK.

2.8.2.3 øvrige rammer

KB skal under sin opgavevaretagelse overholde al relevant lovgivning, herunder kommunalfuldmagten, overenskomster, budget- og bevillingsregler, retningslinier fra Staten mv. Disse regler har forrang i tilfælde af eventuel uoverensstemmelse med nærværende kontrakt.

2.9 DET KONKRETE STYRINGSGRUNDLAG

I det konkrete styringsgrundlag indgår resultatmål og budget- og bevillingsforhold. Herudover gælder de i nærværende punkt beskrevne konkrete retningslinier.

2.9.1 Orientering og informering

2.9.1.1 sager af politisk og/eller mediemæssig interesse

KB har den daglige pressekontakt i forbindelse med den daglige drift. KB besvarer alle faglige spørgsmål indenfor sit ansvarsområde.

Overborgmesteren orienteres i sin egenskab af formand for BSK og formand for ØU om følgende:

- a) Faglige sager, hvor der har været pressekontakt, og som efter KB's vurdering kan have politisk interesse
- b) Store/usædvanlige hændelser i de daglige indsatser
- c) Andre sager, som efter KB's vurdering kan have politisk interesse

Orienteringen af Overborgmesteren vedrørende punkterne a) og b) sker ved, at Brandchefen - og i dennes fravær vicebrandchefen/den vagthavende brandchef - kontakter Overborgmesterens pressesekretær. Kan pressesekretæren eller anden pressemedarbejder ikke træffes, kontaktes Overborgmesteren direkte. For kontaktoplysninger, se bilag 2.

Orienteringen af Overborgmesteren vedrørende punkt c) sker ved, at KB kontakter ØKF, Borgerrepræsentationens sekretariat. For kontaktoplysninger, se bilag 2.

2.9.1.2 sager af generel interesse

KB skal orientere ØKF, BR-sekretariatet, om de sager ud over de i punkt 2.4.1.1 nævnte, som efter KB's vurdering kan have generel interesse. For kontaktoplysninger, se bilag 2.

2.9.1.3 sager af fælles interesse

ØKF skal orientere og i fornødent omfang inddrage KB i initiativer, aktiviteter o. lign. som har/får betydning for både ØKF og KB, f.eks. strategier, politikker mv. af fælles interesse.

KB's direktion modtager referater fra ØKF's direktions- og chefmøder til personlig orientering.

2.9.2 Besvarelse af henvendelser fra ØKF

KB skal - under hensyn til sagens karakter - besvare henvendelser fra ØKF snarest muligt.

2.9.3 Delegationer og godkendelseskrav

KB styres som udgangspunkt efter "arms længde"-princippet, hvilket betyder, at Brandchefen har det overordnede ansvar for KB's drift og udvikling.

Overordnede forvaltningsmæssige beslutninger med betydning for KB, kan dog træffes af ØKF's direktionen, idet KB er en del af ØKF.

2.9.4 Opfølgning

Proceduren, herunder mødestrukturen, for opfølgning på virksomhedskontrakten fremgår af bilag 4.

2.9.5 Uenighed mellem parterne

I tilfælde af uenighed om forståelsen af nærværende kontrakt søges uenighed løst på et møde mellem ØKF's direktion og KB's direktion, eventuelt med bistand fra en mediator (konfliktløser).

BILAG 1 MÅL OG RESULTATKRAV

Nærværende bilag beskriver de mål og resultatkrav, som KB skal opfylde i 2009.

Mål og resultatkrav for KB er opdelt i konkrete mål og resultatkrav inden for følgende fire elementer:

1. Kvalitetsmål
2. Brugertilfredshed
3. Medarbejdermål
4. Effektivitets- og økonomimål

Indenfor er hver kategori er de enkelte mål så vidt muligt underopdelt i opgaveområder.

Vurderingen af opfyldelsen af de enkelte mål skal så vidt muligt ske med udgangspunkt i de samme fire dimensioner: kvalitet, brugertilfredshed, ledelse/medarbejderinddragelse og økonomisk effektivitet.

1. KVALITETSMÅL

1. KVALITETSMÅL			
Mål nr.	Mål	Aktivitet	Tidsfrist
	OVERORDNET:		
1.1.	KB har implementeret den nye organisationsstruktur, der blev introduceret november 2008	Ansvarsområder og administrative rutiner er på plads for de enkelte afdelinger "Konteringsplaner" samt budgetter er på plads for de enkelte afdelinger	Ultimo 2009

1.2	KB har foretaget de nødvendige organisationsjusteringer i forbindelse med ændringen af ambulancekørslen	Personalereduktioner (tilpasning) er gennemført Brandvæsenets opgavesæt er justeret og det nye opgavesæt implementeret Budgetter justeres i forbindelse med ovenstående	Ultimo 2009
1.3.	KB har planlagt og gennemført i samarbejde med Økonomiforvaltningen 1-2 beredskabsøvelser årligt, hvor kommunens kriseledelsesfunktion deltager. Minimum en af øvelserne skal gentages med henblik på øvelse af stedfortrædere.		1-2 gange årligt, valgfrit tidspunkt
1.4.	Elforbruget sænket 2 % ift. 2008 Udfasning af kemikalier, der anvendes i Brandvæsenet, og som er på Miljøstyrelsens liste over uønskede kemikalier samt kræftfremkaldende kemikalier er fortsat. KB skal være kendt som en miljøbevidst organisation. ved mindst 2 gange i 2009 at være nævnt i eksterne medier vedr. miljø..		2009
	FOREBYGGENDE BRANDTJENESTE:		
1.5.	Alle lovpligtige brandsyn er gennemført inden for de i loven fastlagte terminer.	Alle brandsyn med termin i 2009 vil være gennemført pr. 31.12.2009.	Ultimo 2009
1.6.	Der er foretaget mindst et supplerende brandsyn på alle registrerede nateftersynsobjekter.	Inden 31.12.2009 vil der foruden et brandsyn i dagtiden være gennemført mindst et brandsyn om "natten" i alle registrerede nateftersynsobjekter (diskoteker o. lign. i 2008 82 objekter)	Ultimo 2009

1.7.	Sikre en effektiv håndtering af sager vedrørende fyrværkeri og andre pyrotekniske artikler herunder at gennemføre alle lovbundne regelmæssige eftersyn indenfor de fastlagte rammer	Gennemføre kontroleftersyn på alle større oplag. Gennemføre kontroleftersyn på mindst 50% af anmeldte salgssteder Gennemføre kontroleftersyn på andre oplag af pyrotekniske artikler Gennemføre kontroleftersyn af festfyrværkeri samt scenefyrværkeri	Ultimo 2009
------	---	---	-------------

	BRAND- OG REDNINGSSOMRÅDET:		
1.8.	Tetrakommunikation som skadestedskommunikation og kommunikation mellem vagtcentralen og køretøjerne er implementeret under iagttagelse af statens beslutning vedrørende nationalt radiokommunikationssystem.	KB vil montere Tetra-radioer i alle brand - og redningskøretøjer. KB herunder Alarmcentralen overgår til at anvende SINE som kommunikationsnet. Det er usikkert hvorvidt ambulancerne overgår til at anvende SINE-nettet i 2009. Et regionalt ansvar. Eksisterende analoge radioer bevares indtil videre som back-up i hele KB.	Forventes 2009
1.9.	Responstider for KB's brand- og redningsberedskab har været max. 10 minutter ved 97% af udrykningerne	Med den nuværende dimensionering, som er en følge af den i 2006 godkendte risikobaserede dimensionering vil førsteudrykningen, vil første sprøjte i 95 % af alle akutte tilfælde være fremme inden 10 minutter. Den gennemsnitlige udrykningstid for førsteudrykningen forventes at ligge under 7 minutter, hvilket også fremgår af kravene i brandvæsenets virksomhedskontrakt.. I 2009 vil der blive arbejdet med at få mere nøjagtige registreringer af statusmeldinger og dermed forbedre den gennemsnitlige og maksimale responstid. Brandvæsenet vil bl.a. arbejde med at mindske antallet af forsinkede registreringer ved f.eks. glemte tastetryk, fejltryk osv., da det er med til at øge den registrerede responstid - dog marginalt.	2009

1.10	Det er brandvæsenets mål, at beredskabet under Outgames, IOC-mødet og klimatopmødet skal dimensioneres og planlægges i forhold til det trusselsniveau, som bl.a. fastlægges af PET og statsministeriet, således at brandvæsenet også under arrangementerne kan levere en tilstrækkelig og kvalificeret indsats under alle forekommende situationer.	<p>Brandvæsenet skal i 2009 forberede sit beredskab til de meget store internationale arrangementer, der skal foregå i København hen over året. De nævnte arrangementer er Outgames (bøsser og lesbiske olympiade) primo august, IOC mødet i september (hvor Kronprinsen forventes at opstille til den olympiske komité og hvor der forventes et stort antal meget prominente gæster og deltagere) samt klimatopmødet i december?, som forventes at blive det sikkerhedsmæssigt største og sikkerhedsmæssigt mest komplicerede arrangement i Danmark nogensinde.</p> <p>Brandvæsenet deltager i forberedelserne sammen med ministerier, styrelser og andre myndigheder. Brandvæsenet vil tilpasse sin styrke på såvel ledelsesniveau, på materiel siden som på det manuelle plan, ligesom alarm/vagtcentralen vil blive opgraderet i forhold til det aktuelle trusselsniveau.</p>	
1.11.	Udarbejdelse af beredskabsplan for oversvømmelser	<p>Beredskabsplan for oversvømmelse, som en følge af naturfænomener, herunder stigende vandstand (klimaforandringer), storme, skybrud, langvarig regn m.v. for det samlede beredskab er udarbejdet i en første simpel udgave i 2008.</p> <p>I forbindelse med omfattende analyser af klimaforandringer forventes det, at såvel statistisk materiale som prognoser forbedres væsentligt, hvorfor en opdateret beredskabsplan forventes udarbejdet i 2009 sammen med samarbejdspartnere indenfor for kommunen og fra andre myndigheder.</p>	2009
1.12.	Risikobaseret dimensionering gennemføres	Der skal gennemføres en ny risikobaseret dimensionering. Arbejdet påbegyndes i 2009 og slutter i 2010	2010

	PATIENTBEFORDRINGSOMRÅDET:		
1.13.	Responstiden er i perioden 1/1 2009 – 31/8 2009 i gennemsnit 5 min. og 30 sekunder	Ambulancerne styres via vagtcentralen så den nævnte responstid overholdes	31/8 2009
	SIKKERHED OG BEREDSKAB:		
1.14.	Oprettelse af Humanitært støttecenter (HSC)	Temadag 1, Temadag 2 samt Beredskabsuddannelserne 1 - 4 gennemføres løbende. Målgruppen er samtlige forvaltninger med dertil hørende institutioner. Målgruppen er medarbejdere på alle niveauer i inden for den enkelte forvaltnings ressort. Øvrige sektorspecifikke samarbejdspartnere som fx politiet og nabokommuner m.fl. orienteres om Specialplan for Humanitært Støttecenter. Specialplan for Humanitært Støttecenter revideres og ajourføres løbende. Det er BR, BR-Sekretariatet, BSKK og forvaltningerne der i samarbejde med Sikkerhed & Beredskab afdækker behovet for efter- og videreuddannelse og som dermed er bestillere af ydelserne.	
1.15.	Etablering af permanent kommandocentral for kriseledelsesorganisationen i Københavns kommune	Inventar og teknologi indkøbes, installeres og afprøves, forud for gennemførelse af den 121. IOC konference og COP 15 - Klimatopmøde i København i andet halvår 09. Der skal udarbejdes en Specialplan for Kommandocentralen. Der skal udarbejdes et uddannelseskoncept med et antal temadage og beredskabsuddannelser, som skal udbydes for samtlige forvaltninger. Det er BR, BR-Sekretariatet, BSKK og forvaltningerne der i samarbejde med Sikkerhed & Beredskab afdækker behovet for efter- og videreuddannelse og som dermed er bestillere af ydelserne.	
	ALARMCENTRAL OG VAGTCENTRALOMRÅDET:		

1.16.	80 % af Alarmcentralens brand- og redningsdisponeringer af Københavns Brandvæsens ildløstjeneste (kørsel 1 ture), skal have fundet sted indenfor 1 minut.	Vagtcentralen registrerer løbende dette tal	2009
1.17.	67 % af alle opgavedisponeringer fra Alarmcentralen har fundet sted senest 2 minutter efter opnået kontakt til en operatør.	Vagtcentralen registrerer løbende dette tal	2009
1.18.	Antallet af klager, hvor klageren har fået medhold ligger under 0,1 promille af antallet af ekspederede 112- telefonopkald, som kommer til Alarmcentralen for Storkøbenhavn.	Vagtcentralen registrerer løbende dette tal	2009

2. BRUGERTILFREDSHEDSMÅL

2. BRUGERTILFREDSHEDSMÅL			
Mål nr.	Mål	Aktivitet	Tidsfrist
	<i>PATIENTBEFORDRINGSOMRÅDET:</i>		
2.1.	Et kvalitetssikringsprojekt med en brugerundersøgelse af akutambulancetjenesten i KB er gennemført.	Der har været foretaget en brugerundersøgelse (ca. 800 patienter) af akutambulancetjenesten. Der har været en meget høj svarprocent, og der foregår pt. bearbejdning af de indkomne data. Resultatet vil blive offentliggjort i Ugeskrift for læger, og herefter på brandvæsenets hjemmeside m.m.	2009

3. MEDARBEJDERMÅL

3 MEDARBEJDERMÅL			
Mål nr.	Mål	Aktivitet	Tidsfrist
3.1.	<p>Andelen af medarbejdere med etnisk baggrund fra ikke-vestlige lande er steget med mindst nedenstående procentsatser (andelen skønnes i 2006 at være 1,9%, svarende til 15 personer). Målingen foregår ved opgørelser udført af Danmarks Statistik. Mindst halvdelen af stigningen (absolut antal) skal stamme fra udrykningsstyrken. Sker der ændringer i opgaveporteføljen, som har betydning for personalesammensætningen skal målene justeres.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2,8 % i 2007 - 3,3 % i 2008 - 1,2 % i 2009 - 1,2 % i 2010 - 1,2 % i 2011 	<p>KB deltager i kommunens tværgående integrationsaktiviteter, herunder måltalsvision, rollemodeller, integrations- og elevstillinger, lederkurser etc.</p> <p>KB deltager i ØKF's særlige indsats om rekruttering og fastholdelse af medarbejdere med anden etnisk baggrund.</p> <p>KB gør en stor og mærkbar indsats for at være en attraktiv arbejdsplads for medarbejdere med anden etnisk baggrund end dansk.</p> <p>KB gør en stor og mærkbar indsats for at synliggøre sig som arbejdsplads for medarbejdere med anden etnisk baggrund end dansk.</p>	Ultimo 2007- Ultimo 2011

3.2.	<p>Antallet af fraværsdage blandt udrykningsstyrken er nedbragt med 5% om året i perioden 2007-2009. For hele KB er antallet af fraværsdage nedbragt med 1,9 dage i 2009 i forhold til 2007.</p> <p>Tabel 1. Fravær og måltal for hele KB</p> <table border="1" data-bbox="271 496 871 780"> <thead> <tr> <th>ØKF-enheder</th> <th>Gns. antal sygedage pr. medarbejder i 2007</th> <th>Måltal 2008</th> <th>Måltal 2009</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hele ØKF</td> <td>16,2</td> <td>15,5</td> <td>14,8</td> </tr> <tr> <td>Brandvæsene</td> <td>20,5</td> <td>19,5</td> <td>18,6</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Sygefraværsmåltal tager udgangspunkt i ØKF's sygefraværssituation i 2007 (Jf. ØKF's officielle statistikker for 2007, som ikke inkluderer delvist syg/nedsat tjeneste). Måltallene for 2008-2009 vil ikke blive ændret eller tilpasset evt. ændringer i medarbejderantallet i de forskellige enheder.</p>	ØKF-enheder	Gns. antal sygedage pr. medarbejder i 2007	Måltal 2008	Måltal 2009	Hele ØKF	16,2	15,5	14,8	Brandvæsene	20,5	19,5	18,6	<p>KB deltager i kommunens tværgående indsats for nedbringelse af sygefraværet.</p> <p>Københavns Brandvæsens fraværspolitik er vedtaget på Hovedsamarbejdsudvalgets møde den 25. september 2008 i Brandvæsenet. Ligeledes er der en lang række indstillinger til HSU fra arbejdsgruppen, der har udformet fraværspolitikken, som kan være med til at øge medarbejdertrivlsen i KB, og dermed på sigt give et lavere sygefravær.</p> <p>Fraværspolitikken understøttes af en systematisk anvendelse af statistik som et af flere redskaber til en målrettet opfølgning. Der gennemføres effektmålinger på de forskellige aktiviteter f.eks. evaluering af omsorgssamtaler. Tillige fastholdes intensiteten i arbejdet med nedsættelse af sygefraværet gennem ledelsens fokus på og interesse for området.</p> <p>For så vidt angår statistisk materiale anvender KB ØKF's officielle tal og opgørelser som grundlag.</p>	Ultimo 2007- Ultimo 2009
ØKF-enheder	Gns. antal sygedage pr. medarbejder i 2007	Måltal 2008	Måltal 2009												
Hele ØKF	16,2	15,5	14,8												
Brandvæsene	20,5	19,5	18,6												
3.3.	Genplacering af så mange af de medarbejdere, der skal fratræde, som muligt	Målet søges opnået ved at gå i dialog med andre forvaltninger i kommunen.	2009												

4.1.	<p>Sagsbehandling, der sikrer, at de administrative sagsbehandlingstider anført i tabel 1 har været overholdt.</p> <p>Tabel 1: Sagsbehandlingstider i brandvæsenet</p> <table border="1" data-bbox="271 464 936 863"> <thead> <tr> <th>Art</th> <th>Form</th> <th>Indenfor 70 %</th> <th>Indenfor 95 %</th> <th>Note</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Borgerhenvendelser</td> <td>Telefon</td> <td>1 dag</td> <td>2 dage</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Skriftligt</td> <td>3 dage</td> <td>5 dage</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Byggesager</td> <td></td> <td>5 dage</td> <td>15 dage</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Anmeldelser</td> <td></td> <td>2 dage</td> <td>5 dage</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Klagesager</td> <td></td> <td>14 dage</td> <td>21 dage</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Noter: 1. Ved "Borgerhenvendelser" forstås henvendelser, der ikke kræver egentlig sagsbehandling, f.eks. rådgivning i relation til de brandmæssige bestemmelser i byggelovgivningen, henvendelser om besøg på brandstationerne etc.</p>	Art	Form	Indenfor 70 %	Indenfor 95 %	Note	Borgerhenvendelser	Telefon	1 dag	2 dage	1	Skriftligt	3 dage	5 dage		Byggesager		5 dage	15 dage		Anmeldelser		2 dage	5 dage		Klagesager		14 dage	21 dage		<p>Forebyggende afdeling har på baggrund af tidligere års timeregistrering og en prioritering af opgaver for 2009 udarbejdet timebudget for de enkelte opgaver, sektioner og medarbejdere i 2009.</p>	Ultimo 2009
Art	Form	Indenfor 70 %	Indenfor 95 %	Note																												
Borgerhenvendelser	Telefon	1 dag	2 dage	1																												
	Skriftligt	3 dage	5 dage																													
Byggesager		5 dage	15 dage																													
Anmeldelser		2 dage	5 dage																													
Klagesager		14 dage	21 dage																													
4.2.	<p>Forøgelse af indtægterne i KB for at forbedre økonomien i KB</p>	<p>I samarbejde med ØKF skabe bedre forudsætninger for at øge KB's konkurrenceevne.</p> <p>Ved udgangen af 2009 udarbejder KB en oversigt over etablerede nye eller tabte indtægtsområder</p>	Ultimo 2009																													

BILAG 2 SNITFLADER OG KONTAKTPERSONER

Dette bilag beskriver opgavesnitfladerne og kontaktpersoner i henholdsvis KB og Økonomiforvaltningen (ØKF)

Snitfald og kontaktpersoner i ØKF:

Ansvarsområde	Center/kontor	Kontaktperson	Tlf.	Mail
Overordnet politisk ansvar		Overborgmester Ritt Bjerregaard	3366 2200	ritt@kk.dk
Overordnet forvaltningsmæssigt ledelsesansvar	Direktionen	Adm. direktør Claus Juhl	3366 2154 6010 1045	cj@okf.kk.dk
		Direktør Bjarne Winge	3366 2198 2673 2198	bw@okf.kk.dk
Virksomhedskontrakten	Borgerrepræsentationens Sekretariat	Fuldmægtig Britt Grunnet	3366 1509	bgr@okf.kk.dk
		Fuldmægtig Lisbeth Ravn Jensen	3366 2132	lrj@okf.kk.dk
		Sekretariatschef Flemming Dubgaard Hansen	3366 2115 2711 9535	fdh@okf.kk.dk
Daglig kontakt	-do-	-do-	-do-	-do-
Medarbejderudviklingsmål	Ledelsessekretariatet	Konsulent Ketty Heiberg	3366 2531	hei@okf.kk.dk
Økonomi, herunder budget, regnskab og kontering, jf. opgavefordelingen nedenfor	Ledelsessekretariatet	Teamleder Jens Volkmann-Dinesen	3366 2349	jv@okf.kk.dk

Pressehåndtering	OB-sekretariatet	Pressechef Kasper Fogh Hansen	3366 2203 2844 1678	kah@okf.kk.dk
		Pressesekretær Lise Borup Krigsgaard	2835 0251	lbk@okf.kk.dk

Snitfalder og kontaktpersoner i KB:

Ansvarsområde	Center/kontor	Kontaktperson	Tlf.	Mail
Overordnet ledelsesansvar	Direktionen	Brandchef Jan Axlev	3366 2950 2020 0220	axlev@okf.kk.dk
		Vicebrandchef Søren Brydholm	3366 2940 2688 2940	sorbry@okf.kk.dk
Økonomi, budget og kontrakter, virksomhedskontrakt	Økonomiafdelingen	Økonomichef Lise Lotte Rasmussen	3366 2970 2686 2970	lisras@okf.kk.dk
HR, personale, overenskomster, receptionen og generel administration	HR-afdelingen	HR-chef Merete Sørensen	3366 2960 2688 2960	mersor@okf.kk.dk
Information	HR-afdelingen	Kommunikationskonsulent Anne Holten Nielsen	3366 2946 2686 2946	anniel@okf.kk.dk
Mandskabsstyring	Udrykningsafdelingen	Udrykningschef Evan Petersen	3366 2961 2688 2961	evapet@okf.kk.dk
Forebyggende brand, brandsyn, brandteknisk byggesagsbehandling	Forebyggende Afdeling	Overbrandinspektør Flemming Christensen	3366 2910 2688 2910	flechr@okf.kk.dk

Forhold omkring beredskab og planlægning samt alarm- og vagtcentralen	Beredskab og Planlægning	Vicebrandchef Søren Brydholm	3366 2940 2688 2940	sorbry@okf.kk.dk
		Souschef Niels Ole Blirup	3366 2942 2020 0006	niebli@okf.kk.dk
Brand og redning	Beredskab og Planlægning	Områdechef Magnus Mattsson	3366 4848 2686 4848	magmat@okf.kk.dk
Sikkerhed og Beredskab	Beredskab og Planlægning	Områdechef Torben Kam	3366 2926 2688 2926	torkam@okf.kk.dk
Ambulance og sygetransport, kontrakt med Region Hovedstaden	Beredskab og Planlægning	Områdechef Jes Øksnebjerg	3366 2938 2724 4170	jesoks@okf.kk.dk
Sundheds- og lægefagligt ansvar samt spørgsmål	Beredskab og Planlægning	Korpslæge Henning Brinkenfeldt	3366 2990 2688 2990	henbri@okf.kk.dk
Alarm- og vagtcentral	Beredskab og Planlægning	Områdechef Kim Jakobsen	3366 2953 2688 2953	kimjak@okf.kk.dk
IT	IT-afdelingen	IT-chef Kurt Christensen	3366 4966 2688 2900	kuchri@okf.kk.dk
Serviceområdet, materiel, auto, mundering	Serviceafdelingen	Servicechef Peter Gundelach	3366 1810 2686 4810	petgun@okf.kk.dk

BILAG 3 BUDGET OG BEVILLINGSFORHOLD

Dette bilag fastlægger de økonomiske rammer for KB og BSK

1. Generelle forudsætninger

Borgerrepræsentationen fastlægger rammerne for BSK's og KB's budgetramme 2009 og fremefter.

Udgangspunktet for dette bilag fremgår af tabellerne 1 og 2 som det forventes, at Borgerrepræsentationen godkender. Såfremt Borgerrepræsentationen fastlægger rammer, der afviger fra tabellerne, er det de af Borgerrepræsentationen fastlagte rammer, der er gældende.

Både BSK's, ØU's og KB's budget p/l fremskrives årligt med den til enhver tid af Københavns Kommunes udmeldte fremskrivningsprocent. Desuden vil andre forskydninger i KB's kerneydelser, der vedrører BSK eller ØU, blive reguleret løbende ved tillægsbevillinger og rammekorrektioner.

BSK vil blive opkrævet betaling ved intern handel af ØU for de aftalte ydelser. For så vidt angår ydelserne leveret af KB ved månedlig opkrævning af 1/12 af det samlede beløb, for så vidt angår ydelserne leveret af Økonomiforvaltningen ved opkrævning af det fulde beløb en gang årligt i december måned.

2. De økonomiske rammer for BSK

De økonomiske rammer for BSK, herunder budgettet for finansår 2009 og fremefter, besluttet af Borgerrepræsentationen.

Af følgende tabel 1 fremgår BSK's budgetramme 2009, hvilket er den økonomiske ramme for de områder, som BSK har ansvaret for (dog undtaget indtægtsdækket virksomhed)

Tabel 1: Beredskabskommissionen, Budget 2009, 1.000 kr.			
Ydelser, leveret af ØU	Udgifter	Indtægter	Netto
Ydelser leveret af Københavns Brandvæsen			
Brandtjeneste	219.683	0	219.683
Beredskab og sikkerhed	3.128	0	3.128
Forebyggende brandtjeneste	11.592	0	11.592
Ydelser leveret af Økonomiforvaltningen			
Sekretariatsbetjening	395	0	395
I alt	234.798	0	234.798

BSK er forpligtet til at overholde nettorammen for driftsudgifterne og har således ingen budgetmæssig binding på henholdsvis bruttoudgifter og bruttoindtægter.

BSK bidrager til effektiviseringen af Københavns Kommunes økonomi, ifølge de retningslinier Borgerrepræsentationen beslutter for hvert finansår.

For at fremme rationel ressourceanvendelse har BSK adgang til at overføre budgetmidler mellem årene under forudsætning af Borgerrepræsentationens godkendelse.

3. De økonomiske rammer for KB

De økonomiske rammer for KB, herunder budgettet for finansår 2009 og fremefter, beslutes af Borgerrepræsentationen.

De økonomiske rammer for KB bygger dels på Økonomiforvaltningens behov for at kunne planlægge inden for hele kontraktperioden, dels på at KB har behov for at få så store økonomiske frihedsgrader som muligt med henblik på selv at kunne tilrettelægge opgaveløsningen og igennem dette at anvende de økonomiske ressourcer optimalt.

På denne baggrund er de økonomiske rammer for KB, opbygget således, at de tilgodeser dels behovet for økonomisk stabilitet, dels behovet for fleksible budgetrammer.

KB er en delvist indtægtsdækket organisation. KB modtager indtægter fra BSK for levering af ydelser inden for BSK's ansvarsområder, samt indtægter via kontrakter fra andre parter vedrørende kerneydelserne patienttransport og alarmcentralen.

Af følgende tabel 2 fremgår KB's budgetramme 2009

Kerneydelser	Udgifter	Indtægter	Netto	Indtægter fra BSK
Brandtjeneste	241.513	21.830	219.683	219.683
Patienttransporttjeneste	141.417	141.417	0	0
Alarmcentral	17.586	17.586	0	0
Beredskab og sikkerhed	5.586	2.458	3.128	3.128
Forebyggende brandtjeneste	18.504	6.912	11.592	11.592
I alt	424.606	190.203	234.403	234.403

KB er forpligtet til at overholde nettorammen for driftsudgifterne og har således ingen budgetmæssig binding på henholdsvis bruttoudgifter og bruttoindtægter.

For at fremme rationel ressourceanvendelse har KB adgang til at overføre budgetmidler mellem årene under forudsætning af Borgerrepræsentationens godkendelse.

Med det formål præcist at angive, hvem der bidrager med hvad på økonomiområdet, er følgende retningslinier aftalt:

- 1) KB leverer bevillingstabeller, ydelsestabeller, nøgletal samt alle øvrige produkter relateret til budgetopgaven til Ledelsessekretariatet vedrørende KB's samlede budget.
- 2) KB leverer bevillingstabeller, ydelsestabeller, nøgletal samt alle øvrige produkter relateret

- til budgetopgaven til Beredskabskommissionen for den del af KB's budget, der vedrører BSK's kompetenceområder.
- 3) ØU leverer bevillingstabeller, ydelsestabeller samt nøgletal til BSK for den del af ØU's budget, der vedrører sekretariatsbetjening af BSK.
 - 4) Ledelsessekretariatet koordinerer BSK's budgetbidrag, herunder udarbejder budgetafsnit og bevillingsoversigt.
 - 5) Til BSKs kvartalsprognoser og årsregnskab leverer ØKF's Ledelsessekretariat de økonomiske input, herunder budget, regnskab og kontering. Ledelsessekretariatet koordinerer i den forbindelse BSK's indberetning, herunder udarbejder regnskabsoversigt, kvartalsregnskab, forventet regnskab og årsregnskab i form af udfyldte indberetningsskemaer. KB leverer alle øvrige produkter, som Beredskabskommissionen er forpligtet til at redegøre for overfor Københavns Kommune, herunder opfølgning på budgetmål.
 - 6) Såfremt der besluttet ændringer i Københavns Kommunes budgetmodel, skal der indgås fornyet aftale mellem parterne om, hvem der leverer hvilke produkter.
 - 7) KB leverer oplysninger og udarbejder redegørelser vedrørende enhedens aktiviteter, budget og regnskab til BSK efter forespørgsel fra BSK.
 - 8) KB er forpligtet til at udarbejde og fremsende til ØKF's Ledelsessekretariat alle de produkter, relateret til enhedens budget og regnskab, som ØKF samlet set er forpligtet til at redegøre for overfor Københavns Kommune.
 - 9) Ledelsessekretariatet udfører controlling overfor KB på linie med de øvrige enheder, der er placeret under ØU.

BILAG 4 OPFØLGNING

Den løbende opfølgning varetages af Økonomiforvaltningen (ØKF) på vegne af både ØU og BSK.

1. Referenceforhold

Direktionen i KB refererer til det medlem af ØKF's direktion, der er ansvarlig for beredskabet. Denne præcisering af ansvaret har til formål

- at sikre et klart og entydigt ejerskab til kontrakten i direktionen
- at sikre, at styring og opfølgning kommer i fokus
- at understøtte dialogen/kontakten mellem direktionen i ØKF og KB

2. Mødestruktur

Der er aftalt følgende faste mødestruktur, der suppleres med de drøftelser, som parterne har behov for at gennemføre.

a) *Løbende informationsmøder (6-ugersmøder)*

Hver 6. uge afholdes et møde mellem direktionen i KB, det ansvarlige direktionsmedlem i ØKF og repræsentanter fra Borgerrepræsentationens Sekretariat. Herudover kan der inviteres medarbejdere til at deltage i mødet alt efter indholdet af dagsordenen.

Dagsordenen indeholder følgende faste punkter:

- ØKF's direktionsmedlem orienterer om politiske sager med relevans for KB. Orienteringen skal omfatte afholdte Økonomiudvalgsmøder og Borgerrepræsentationsmøder siden sidste 6-ugersmøde og forestående Økonomiudvalgsmøder og Borgerrepræsentationsmøder.
- KB orienterer om sager/tiltag af generel interesse og giver status på sager om politisk og/eller mediemæssig interesse.
- ØKF's direktionsmedlem og direktionen i KB drøfter status for virksomhedskontraktens mål og resultatkrav. Status har til formål at forhåndsorientere ØKF om udviklingen i relation til målopfyldelse og eventuelle tiltag.

b) *Årsmøder med aflæggelse af beretning*

En gang om året aflægger KB beretning for det forløbne år på et møde mellem direktionen i KB, det ansvarlige direktionsmedlem i ØKF, en repræsentant fra Ledelsessekretariatet og repræsentanter fra Borgerrepræsentationens Sekretariat. Herudover kan der inviteres medarbejdere til at deltage i mødet alt efter indholdet af dagsordenen.

I beretningen indgår et regnskab for det forløbne år, og der gives en status med udgangspunkt i virksomhedens opgaver og opfyldelse af det forgangne års mål/resultatkrav. En kort evaluering af samarbejdets forløb indgår i beretningen.

3. Dagsorden og beslutningsreferat

Borgerrepræsentationens Sekretariat udsender senest 10 dage før hvert møde en dagsorden. Yderligere forslag til dagsordenspunkter skal være Borgerrepræsentationens Sekretariat i hænde senest 6 dage før mødet. Såfremt der har været yderligere forslag til dagsordenspunkter, udsendes en opdateret dagsorden senest 5 dage før mødet.

Borgerrepræsentationens Sekretariat udarbejder et kort beslutningsreferat efter hvert møde.

4. Chefsamtale

Som opfølgning på årsmødet gennemfører den administrerende direktør i ØKF en chefsamtale med Brandchefen.