



NOTAT

Dato: 15. juni 2006

Sagsnr.: 264038

Dok.nr.: 1767016

Udkast til aftale om etablering af jobcenter i Københavns Kommune

INDLEDNING OG RESUMÉ	4
1. JOBCENTRETS OVERORDNEDE ORGANISERING	6
1.1. Jobcentrets organisering	6
1.2. Bemanding	8
1.3. Fælles call-center	8
2. ORGANISERING AF OPGAVER I FORHOLD TIL BORGERNE	9
2.1. Fælles indgange til jobcenterafdelingerne	9
2.2. Kontaktforløb, matchkategorisering, visitation, tilbud m.v.	12
2.3. Rådighedsvurdering	16
2.4. Sygedagpengeopfølgning	17
3. OPGAVER I FORHOLD TIL VIRKSOMHEDERNE	18
3.1. Formål	18
3.2. Den virksomhedsrettede indsats i jobcentret	18
3.3. Konkretisering af den virksomhedsrettede indsats i jobcenterafdelingerne	19
3.4. Organisering og koordinering af virksomhedsindsatsen	20
4. SNITFLADER TIL DEN ØVRIGE KOMMUNALE FORVALTNING OG A-KASSER	21
4.1. Ydelsesservice	21
4.2. Kommunal udførende beskæftigelsesindsats	22
4.3. Samarbejdet med a-kasser	23

4.4.	Socialforvaltningen.....	24
5.	LEDELSE OG STABSFUNKTIONER M.V.	25
5.1.	Overordnet ledelse.....	26
5.2.	Lokale ledelsesforhold	26
5.3.	Centrale opgaver, samarbejde og ledelse	27
5.4.	Sekretariatsbetjening af LBR.....	28
5.5.	Decentrale ledelses- og personaleudviklingsopgaver	28
6.	FÆLLES KOMPETENCEUDVIKLING	29
	BILAG 1. AFTALE OM BYGNINGS- OG LOKALESTRUKTUR FOR JOBCENTER KØBENHAVN	29
	BILAG 2. AFTALE OM BRUG AF LOKALER I KOMMUNALE EJENDOMME I FORBINDELSE MED KOMMUNALREFORMENS GENNEMFØRELSE (LEJE AF ARBEJDSPLADSER).....	29
	BILAG 3. AFTALE OM INDFASNING AF ALLE MÅLGRUPPER FRA D. 1. JANUAR 2007	30
	BILAG 4. ORGANISATIONS DIAGRAM OVER JOBCENTERETS FORDELING AF OPGAVER, SNITFLADER OG LEDELSE	30

Indledning og resumé

Københavns Kommune og staten etablerer i fællesskab et jobcenter i København den 1. januar 2007. Jobcentret etableres fysisk i 3 forskellige afdelinger, samt en specialiseret afdeling for sygedagpenge.

Jobcenteret skal medvirke til stor gennemsigtighed ift. ledige job og udbuddet af arbejdskraft i København. Borgere og virksomheder skal frit kunne henvende sig i jobcentrets afdelinger, og alle borgere med det samme behov skal opleve en ensartet service uanset bopæl.

Det overordnede sigte for jobcentret er at varetage beskæftigelsesindsatsen effektivt og optimalt, hvilket betyder,

- At de ledige skal have job hurtigst muligt.
- At virksomhederne får den arbejdskraft, de efterspørger.
- At sygemeldte kan vende tilbage til jobbet så hurtigt som muligt.
- At der arbejdes for rummelighed på arbejdsmarkedet.
- At fremtidens arbejdsmarked i København styrkes – med den størst mulige arbejdsstyrke, et effektivt arbejdsudbud og en lavere ledighed.

Jobcentret skal medvirke til at realisere dette via:

- En målrettet og individuelt tilrettelagt indsats mhp. at sikre borgeren den kortest mulige vej tilbage på arbejdsmarkedet.
- En aktiv forebyggelse af mangel på arbejdskraft mhp. at understøtte et velfungerende og rummeligt arbejdsmarked.
- En opsøgende virksomhedsindsats mhp. at sikre plads til dem, der pga. fysiske eller psykiske handicap har vanskeligt ved at opnå/fastholde beskæftigelse på normale vilkår.
- En helhedsorienteret indsats overfor etniske grupper med sproglige eller kulturelle barrierer ift. arbejdsmarkedet mhp. at modvirke social og/eller kulturel isolation.
- En professionel borger- og virksomhedsbetjening kendetegnet ved rettidighed, åbenhed og korrekthed.

I det følgende fastlægges en række nærmere forhold vedrørende jobcentrets etablering og organisering. Københavns Kommune og Implementeringssekretariatet for Hovedstaden & Sjælland er enige om, at der etableres samarbejde omkring følgende forhold:

- Fælles modtagelse/borgerbetjening.
- Samarbejde om CV-udarbejdelse, kvalitetssikring af CV'er, CV-godkendelse og fælles afholdelse af CV-samtaler.
- Fælles "jobbutikker" som et tilbud til alle borgere, der søger oplysninger om jobmuligheder.
- Fælles åben rådgivning i modtagelsen.
- Fælles call-center (for både borgere og virksomheder).
- Fælles visitation for udvalgte målgrupper uanset forsørgelsesydelse.
- Samarbejde om matchkategorisering og fælles afholdelse af kontaktforløbssamtaler gennem et udviklingsarbejde, som sikrer løbende individuelle helhedsvurderinger af beskæftigelsespotentialet for den enkelte ledige.
- Der etableres i fællesskab 3 specialfunktioner omkring hhv. 'Unge og Uddannelse', 'Sprog og Integration' og 'Lange- og Mellemlange Videregående Uddannelser'. Øvrige borgere tilknyttes som udgangspunkt den jobcenterafdeling, hvor de henvender sig, eller den jobcenterafdeling der indkalder dem til samtale på baggrund af deres faglige tilknytning.
- Anvendelse af fælles tilbud via udbud afklares løbende. Eksisterende udbud videreføres.
- Der etableres i fællesskab en netværksmodel, hvor det samlede virksomhedsrelaterede arbejde koordineres af en særfunktion kaldet KVS (Koordinering af VirksomhedsSamarbejdet).
- Der etableres en afdeling for sygedagpenge, der med dannelsen af netværk mellem kommunale og statslige medarbejdere vil sikre en optimeret sygedagpengeopfølgning.
- Samarbejde i centralforvaltningen ml. staten og kommunen om planlægning, analyse og styring ift. jobcentret, samt fælles opfølgningssystemer på indsatsen. Herunder samarbejde om sekretariatsbetjening af LBR.

- Der vil i videst muligt omfang foretages en faglig integration af kommunale og statslige medarbejdere i jobcenteret omkring fælles- og overlappende opgaveområder, herunder bl.a. i teams.
- Der gennemføres et fælles introduktionsprogram for jobcentrets medarbejdere i forbindelse med etableringen.
- Jobcenter København etableres pr. 1. januar 2007. Alle kommunale målgrupper indføres fra start i jobcentret uanset arbejdsmarkedsparathed (jf. bilag 3).
- Særskilte aftaler om bygnings- og lokalestruktur og leje af arbejdspladser (jf. bilag 1 og 2) er under udarbejdelse og vurdering for så vidt angår økonomiske og principielle forhold, og vil blive fremlagt som supplement til nærværende etableringsaftale i efteråret.

1. Jobcentrets overordnede organisering

Ansvar for den kommunale del af jobcentret er placeret i Beskæftigelses- og Integrationsudvalget. Til udvalget er knyttet en Beskæftigelses- og Integrationsforvaltning (BIF), hvis daglige ledelse varetages af direktionen.

Ansvar for den statslige del af jobcentret er placeret hos den statslige jobcenterchef, som refererer til Beskæftigelseschefen for den statslige driftsregion Hovedstaden & Sjælland.

1.1. Jobcentrets organisering

På grund af Københavns Kommunes størrelse bliver jobcentret fysisk placeret tre forskellige steder (afdelinger) i byen. De tre afdelinger får hver en kommunal jobcenterchef, som refererer til BIF's direktion. Ligeledes får de tre afdelinger tre statslige ledere, som refererer til den statslige jobcenterchef.

Herudover etableres en afdeling for sygedagpenge og de kommunale funktioner Center for job og formidling (CJF) og Center for job på særlige vilkår (JSV) integreres i jobcenterafdelingerne.

Der etableres i de 3 jobcenterafdelinger specialistfunktioner vedr. "unge uden kompetencegivende uddannelse", "sprog og integration" samt "mellemlange- og lange videregående uddannelser". Herudover etableres 3 fagansvarsområder - ét i hver af de tre jobcenterafdelinger.

Der etableres en jobcentermodel med 3 specialfunktioner "Sprog og Integration" og "Unge og Uddannelse", samt en enhed for mellemlange- og lange videregående uddannelser (MVU/LVU). Da der således er 3 specialfunktioner, vil hver jobcenterafdeling få hver sin specialfunktion.

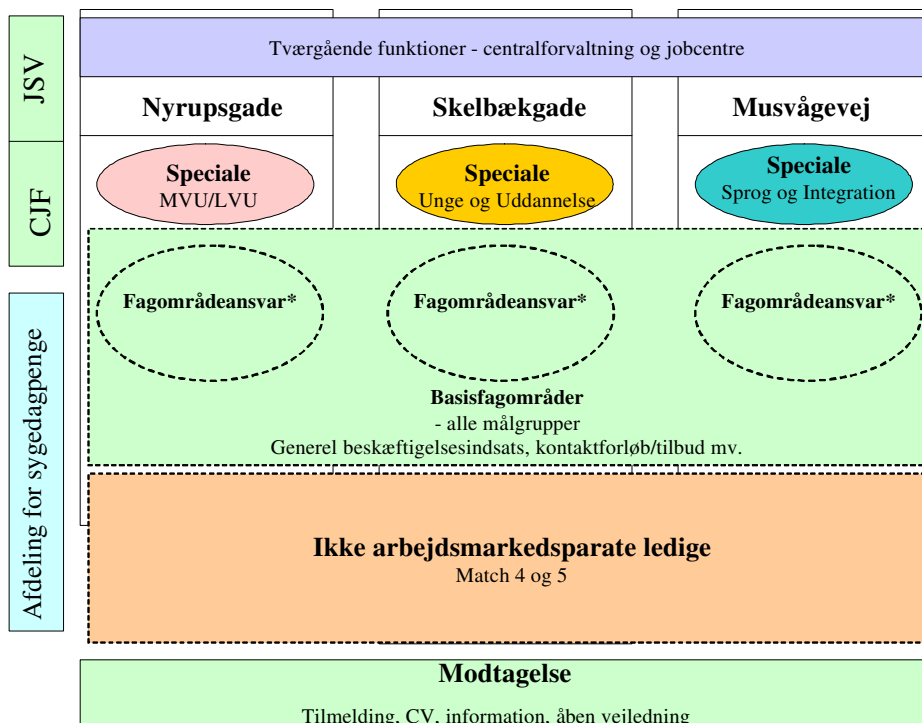
Herudover etableres 3 fagansvarsområder og nogle faglige specialer i hver af de tre jobcenterafdelinger. Disse fagområder vil blive sammensat efter de væsentligste overordnede hovedområder på arbejdsmarkedet, og dermed blive sammensat ud fra, hvad der samtidig hænger sammen i den virksomhedsrettede kontakt, samt under hensyn til behovet for at opretholde specialviden i fagområder.

Disse faglige specialer og de faglige ansvarsområder vil primært henvende sig til arbejdsmarkedspare (match 1-3) blandt statslige og kommunale målgrupper. De faglige ansvarsområder placeres således, at der opnås størst mulig synergi i forhold til specialafdelingerne. Fagområderne "butik, handel og kontor" kunne f.eks. placeres sammen med specialet for MVU/LVU. "Industri, lager, transport og service" placeres sammen med specialet integration og endelig kunne hele SOSU-området placeres sammen med specialet for unge. Den endelige placering i de tre jobcenterafdelinger og sammenhængene med de faglige specialer skal efterfølgende aftales.

De fagansvarlige har ansvaret for, at der i alle tre jobcenterafdelinger er den fornødne og opdaterede viden om fagområdet, og at der i alle jobcenterafdelinger er aktiveringstilbud til rådighed. Herudover vil der i de enkelte fagområder være målrettede kontaktfølber for både kommunale og statslige målgrupper.

Den fælles overordnede organisering af jobcentret er vist i nedenstående organisationsdiagram:

Jobcenter København



*Fagområdeansvar: Der vil ske en opdeling af fagområderne i "butik, handel og kontor", "Industri, lager, transport og service" og "SOSU-området". Den endelige placering i de tre jobcenterafdelinger og sammenhængene med de faglige specialer skal efterfølgende aftales.

1.2. Bemanding

Den kommunale bemanding i hver af de tre jobcenterafdelinger vil bestå af 108 medarbejdere. I afdelingen for sygedagpenge vil der herudover være placeret 93 medarbejdere. Hertil kommer et antal medarbejdere i hver specialfunktion.

Den statslige bemanding er i forhold til normeringsplanen fra d. 1. januar 2007 i alt 136 helårsmedarbejdere. Disse medarbejdere fordeles nogenlunde ligeligt på de tre jobcenterafdelinger i forhold til hhv. specialer og fagområdeansvar.

1.3. Fælles call-center

Der etableres et call-center som et fælles projekt mellem kommunen og staten

Som en del af Københavns Jobcenter skal der etableres et call-center, som skal fungere som den telefoniske indgang til jobcenterafdelingerne. Formålet med call-centret er dels at være det fælles telefonnummer, som virksomhederne kender, og hvor de kan afgive ordrer og rette henvendelse om alle arbejdsmarkedsrelaterede spørgsmål. Dels være en servicetelefon, der kan give borgerne hurtig og umiddelbar rådgivning og vejledning.

Call-centret placeres fysisk i en af jobcenterafdelingerne. Call-centrets fysiske placering aftales i næste fase, herunder de ledelsesmæssige spørgsmål omkring call-centret.

Call-centret skal have en tæt kontakt til de øvrige jobcenterafdelingers virksomheds- og borgerrelaterede arbejde, herunder ansvaret for fordelingen af jobordrer til jobcenterafdelingerne. Med call-centrets daglige bemanning vil det blive sikret, at der er et højt serviceniveau for borgere og virksomheder.

Call-centrets åbningstid vil være længere end i jobcentret for også derigennem at kunne yde tilstrækkelig service. Fælles call-center udvikles i løbet af efteråret 2006 mhp. ibrugtagning pr. 1. januar 2007.

2. Organisering af opgaver i forhold til borgerne

2.1. Fælles indgange til jobcenterafdelingerne

Modtagelse/borgerbetjening:

Der etableres fælles modtagelse i jobcenterafdelingerne med en blanding af statslige og kommunale medarbejdere, hvor alle borgere bliver orienteret om jobcenterafdelingens jobbutik med henblik på fokus på job og jobsøgning i modtagelsen, og i den forbindelse tilbud om rådgivning/vejledning

Der etableres en fælles modtagelse i jobcenterafdelingerne, hvor alle borgere kan henvende sig, og hvor bemanningen er en blanding af statslige og kommunale medarbejdere. Målet er, at samtlige medarbejdere kan besvare spørgsmål fra alle borgere uanset forsøgelse. Her bliver borgerne orienteret om jobcentrets jobbutik og brugen af Jobnet, får henvist ledige job, og får tilbud om rådgivning/vejledning i jobsøgning og uddannelse. Der vil på denne måde i jobcentermodtagelsen være mulighed for maksimal fokus på

borgernes jobsøgningsmuligheder, udbuddet af ledige job og borgernes brug af selvbetjeningsfaciliteter, herunder brugen af Jobnet.

For ikke-forsikrede ledige foretages desuden en umiddelbar visitation/matchkategorisering med henblik på en videre visitation til enten et såkaldt jobmøde (match 1-3 – jf. nedenstående) eller en samtale (match 4-5). Endvidere orienteres om, at forsørgelsesydelse ydes via Ydelsesservice, og om den nærmere procedure for at modtage ydelsen.

Alle nyledige kan i princippet henvende sig i den jobcenterafdeling, vedkommende ønsker. Mange forsikrede ledige ventes at foretage elektronisk tilmelding, og ofte vil den direkte kontakt til jobcentret ske efter indkaldelse til samtale e.a. De 3 jobcenterafdelinger vil have hver sin specialistfunktion og ansvar for overordnede fagområder, jf. detaljeret beskrivelse nedenfor, hvilket betyder at der vil kunne ske en viderevisitation af ledige til en anden jobcenterafdeling efter tilmelding. Et eksempel herpå kan være en ledig med indvandrerbaggrund, som visiteres til særlig indsats i specialenheden for ”Sprog & Integration” i en anden jobcenterafdeling.

Det er et afgørende princip for Jobcenter København, at ingen borger må blive ”kastebold” i systemet. Alle skal opleve, at deres sag forankres. For allerede fra start at modvirke eventuel uheldig praksis om viderevisitation af borgere til specialistfunktioner eller dele af jobcentret udarbejdes i efteråret 2006 et sæt retningslinier for muligheder og begrænsninger i visitationen.

Primærvisitation:

Der etableres et samarbejde mellem kommunale og statslige medarbejdere om matchkategorisering. Primærvisitation sker dog alene for de kommunale målgrupper

Alle borgere uanset forsørgelsesgrundlag skal matchkategoriseres efter senest 3 måneder. Der er dog forskellig praksis for, hvornår denne matchkategorisering finder sted afhængig af forsørgelsesydelsen. For ikke-forsikrede ledige finder matchkategoriseringen sted umiddelbart efter borgerens henvendelse i jobcentret i form af en primærvisitation, da udfaldet af matchningen har konkret betydning for borgerens rettigheder, pligter og aktiveringsmuligheder.

For forsikrede ledige sker matchkategoriseringen senest efter den ledige har modtaget dagpenge i 3 måneder, jf. pkt. 2.2.

CV m.v.:

Der etableres et samarbejde om udarbejdelse, kvalitetssikring, godkendelse af CV'er og afholdelse af CV-samtaler

I forbindelse med CV-samtalen orienteres forsikrede ledige om deres rettigheder og pligter, jobsøgningspligt, rådighedsforpligtelse, samt a-kasse procedure.

For de arbejdsmarkedsparete ikke-forsikrede ledige arrangeres særlige såkaldte CV-møder, hvor de får information og vejledning om deres rettigheder og pligter – bl.a. CV-oprettelse, jobsøgningspligt og rådighedsforpligtelse.

Der etableres et samarbejde om fælles retningslinier for CV-udarbejdelse og omkring CV-godkendelsen, som eventuelt kan foregå i forbindelse med fælles afholdelse af såkaldte CV-møder.

Jobbutikker:

Der etableres i fællesskab mellem kommunen og staten "jobbutikker" som et tilbud til alle borgere, der søger oplysninger om jobmuligheder. Ledige jobs skal præsenteres synligt og der skal være adgang til Jobnet

Jobcentret har i sin modtagelse en 'jobbutik', hvor aktuelle ledige job er slået op – koncentreret om Jobnet. Jobbutikken skal både henvende sig til ledige og borgere i beskæftigelse, og den er bemandet, så alle borgere kan få råd og information/vejledning om aktuelle job og jobsøgning. Bemandingen skal have faglige kompetencer til at vejlede borgere med forskellig erhvervs- og uddannelsesmæssig baggrund uanset forsørgelse.

Åben rådgivning/vejledning:

Der etableres en fælles åben rådgivning i modtagelsen, der vil være tilgængelig for alle borgere, der søger råd og vejledning om arbejde og uddannelse

Jobcentret har i sin modtagelse en åben rådgivning, hvor alle borgere med behov for rådgivning om arbejde og uddannelse kan henvende sig (både ledige og borgere i beskæftigelse/uddannelse). Bemandingen skal have faglige kompetencer til at vejlede borgere

med meget forskellig erhvervs- og uddannelsesmæssig baggrund uanset forsørgelse. Den åbne rådgivning samarbejder bl.a. med Ungdommens Uddannelsesvejledning og Studievalg.dk.

Der skal tillige være mulighed for rådgivning inden for områderne handicap, etnisk, kønsligestilling og EURES på mindst et af centrene.

2.2. Kontaktforløb, matchkategorisering, visitation, tilbud m.v.

Kontaktforløb:

Formålet med kontaktforløbet er at bringe den ledige tættere på et job. Der samarbejdes i videst mulig omfang i Jobcenter København om afholdelse af kontaktsamtaler og visitation til tilbud på tværs af statslige og kommunale målgrupper.

Der vil for alle ledige i match 1-3 blive etableret kontaktforløb i jobcentret mindst hver 3. måned. Kontaktforløbet er en fælles opgave for både statslige og kommunale medarbejdere, og i praksis sker den i jobcenterafdelingerne – enten i ”basisfunktionen” (evt. i faglige grupper) eller i et af ”specialerne”.

For ledige der er i beskæftigelsestilbud eller udlagt til andre aktører, kan kontaktforløbet afholdes i dette regi.

Formålet med kontaktforløbet er at drøfte den lediges jobsituation, herunder hvilke job der har været søgt, og hvilke job der i øjeblikket er opslået. Der vil blive lagt vægt på, at de ledige tilpasser jobsøgningen til arbejdsmarkedets behov – herunder flaskehalsområder, og de ledige vil blive pålagt at søge konkrete job.

Det er ikke medarbejderens ansættelsesforhold, der er afgørende for hvem, der afholder et kontaktforløb, men derimod medarbejderens viden og erfaring med den pågældende ledighedsgruppe. Kontaktforløbene afholdes i fællesskab på tværs af de statslige og kommunale målgrupper, både generelt og i mere fagligt specialiserede grupper, og de afholdes af såvel statslige som kommunale medarbejdere. Kontaktforløbene kan bl.a. afholdes som en kombination af gruppeforløb efterfulgt af individuel samtale.

Ikke-forsikrede ledige, der i forlængelse af den primære visitation i modtagelsen placeres i match 4-5, henvises til individuelle samtaler, opfølgning og kontaktføreløb i den enkelte jobcenterafdeling. Disse føreløb afholdes indtil videre udelukkende af kommunalt ansatte medarbejdere.

Der vil blive gennemført kompetenceudvikling af medarbejderne og erfaringsudveksling på tværs af statslige/kommunale medarbejdere mhp. at sikre fælles og ensartet fokus og fælles arbejdsrutiner i vurdering af beskæftigelsespotentiale hos de ledige. Fokus på beskæftigelsespotentialet vil være kontaktføreløbets omdrejningspunkt og en forudsætning for at alle arbejdsmarkedssparate ledige kan komme hurtigst muligt i beskæftigelse.

Medarbejderne skal i forbindelse med kontaktføreløbet bl.a. forholde sig til:

- Den lediges beskæftigelsespotentiale og konkrete kompetencer
- Aktuelle muligheder for konkrete job med fokus på jobsøgning, formidling og hurtigst muligt i beskæftigelse
- Ret og pligt bestemmelser for målgrupperne i Lov om en aktiv beskæftigelsespolitik (LAB)
- Mulighed for indsats, opkvalificerende tilbud, afklarende tilbud m.v.
- Organisatoriske rammer for kontaktføreløb via eksterne aktører m.v.
- De metoder og prioriteringer der er fastlagt i beskæftigelsesplanen for forskellige målgrupper for beskæftigelsesindsatsen

Matchkategorisering:

Matchkategoriseringen skal ske ensartet for alle ledige i Jobcenter København. Der etableres et samarbejde mellem kommunale og statslige medarbejdere om retningslinier og metoder for matchkategorisering. I praksis gennemføres matchkategoriseringen som en fælles opgave

Formålet med matchkategoriseringen er at give en ensartet vurdering af, hvor langt en ledig er fra arbejdsmarkedet. Derudover har kategoriseringen betydning for den lediges aktuelle jobsituation og hvilke tilbud der skal gives.

Alle borgere uanset forsørgelsesgrundlag skal som tidligere nævnt matchkategoriseres efter senest 3 måneder. Den første egentlige matchkategorisering for arbejdsmarkedsparete inden for begge målgrupper sker altid i jobcentret. Matchkategoriseringen er en fælles opgave for både statslige og kommunale medarbejdere, og i praksis sker den i enten "basisfunktionen" eller i et af "specialerne".

Matchkategorien vurderes ved hver efterfølgende kontaktsamtale, som finder sted i jobcentret eller hos anden aktør.

For at sikre en fælles forståelse og ensartet matchkategorisering af samtlige borgere er det vigtigt, at alle medarbejdere har et fælles udgangspunkt. Der vil i den forbindelse blive iværksat bl.a. fælles kompetenceudvikling af medarbejderne, således at der opbygges en ensartet praksis i forbindelse med matchkategorisering i Jobcenter København.

Visitation til beskæftigelsestilbud:

Der påtænkes etableret aftaler mellem kommunen og staten om anvendelse af fælles tilbud for udvalgte målgrupper uanset forsørgelsesydelse, herunder anvendelse af fælles tilbud via udbud.

Der etableres i forlængelse af modtagelsen og den primære visitation en basisindsats for alle arbejdsmarkedsparete målgrupper (match 1-3). Der vil i denne sammenhæng kunne tilrettelægges fælles aktiviteter og tilbud for både statens og kommunens målgrupper.

Der vil i en efterfølgende visitation kunne peges på aktiviteter for de ledige, der i princippet kan tilrettelægges ens for alle målgrupper. Det drejer sig om:

- Henvisning mhp. placering i specialistfunktioner omkring ungeindsats sprog-/integrationsindsats eller indsats for ledige med lang eller mellemlang uddannelse.
- Tidlige tilbud og rådighedsafprøvende tilbud (f.eks. intensiv jobsøgning og vejledningsforløb) eller opkvalificeringsforløb m.v.
- Flaskehalsrettede tilbud og øvrige tilbudsmuligheder for ikke-forsikrede og forsikrede ledige med ens behov.
- Henvisning til andre aktører på baggrund af regionale udbud

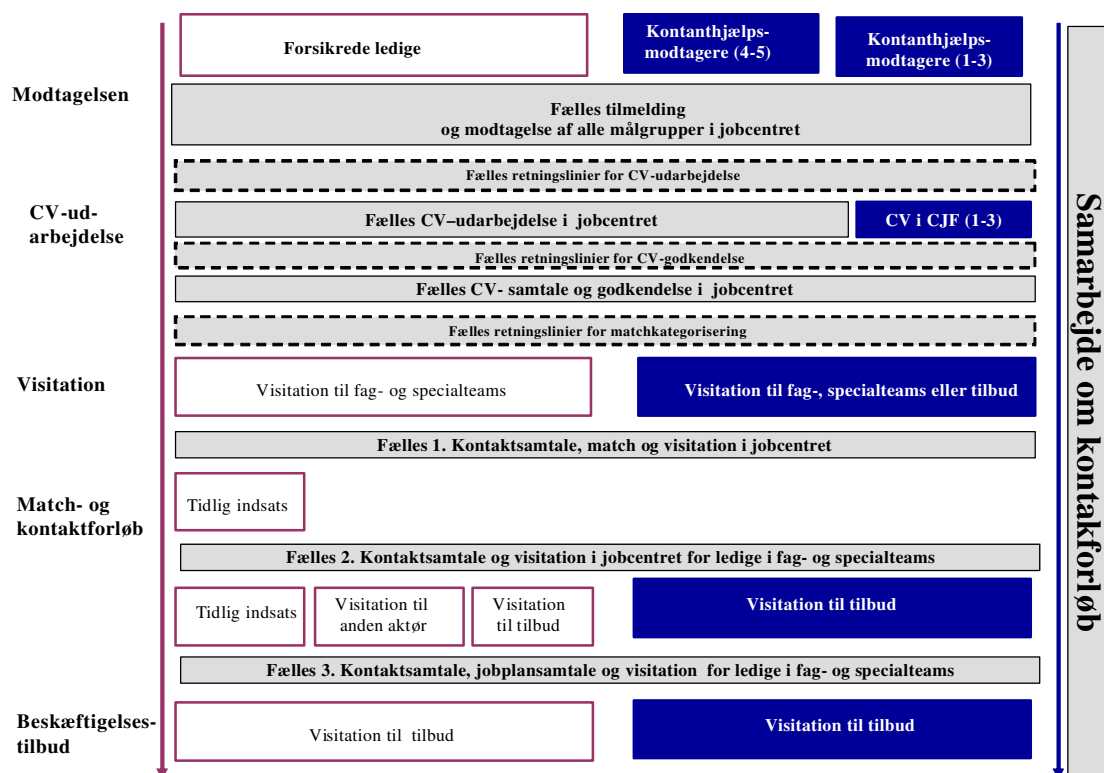
- Visitation til Københavns Kommunes Beskæftigelsesindsats eller andre aktører/leverandører på baggrund af rammeudbud.

De eksisterende kommunale og statslige udbud videreføres. Der sigtes mod fremover at kunne etablere og benytte fælles rammeudbud.

Fem centrale kerneaktiviteter for samarbejde om de ledige og de arbejdssøgende:

Københavns Kommune og Implementeringssekretariatet Hovedstaden & Sjælland har udsøgt de mest centrale borgerrettede samarbejdsområder, som beskrevet og forsøgt illustreret i nedenstående.

1. **Modtagelsen:** Samarbejdet om det 1. møde med den ledige og arbejdssøgende i forbindelse med tilmelding, vejledning og åben rådgivning mv.
2. **CV-udarbejdelse:** Samarbejdet om CV-udarbejdelse og godkendelse og fælles afholdelse af CV-samtaler.
3. **Matchkategorisering og kontaktførelse:** Samarbejdet om en fælles matchkategorisering og fælles afholdelse af kontaktsamtaler
4. **Visitation:** Samarbejdet om en fælles visitation til jobcentrets forskellige fagområder og specialteams
5. **Beskæftigelsestilbud:** Samarbejdet om visitation til og anvendelsen af fælles tilbud



2.3. Rådighedsvurdering

Der vil i jobcentret være stærk fokus på de lediges rådighed, men der er forskellige snitflader for henholdsvis staten og kommunen hvad angår rådighedsvurdering og afgørelser om ydelser, herunder sanktionering.

Kravet om at udnytte sine arbejdsmuligheder gælder principielt for alle ledige.

For alle ledige, uanset forsørgelse, der kun har ledighed som problem vil der i jobcentret være stærk fokus på, om de er til rådighed, herunder ved

- at være tilmeldt
- at søge arbejde på sædvanlig måde inden for området
- at søge konkrete åbne jobordrer
- at møde op til formidlingssamtaler, kontaktdatoer og afgive tilbud
- at lægge CV ind på Jobnet og vedligeholde det

Både for de ledige og for de der har problemer ud over ledighed vil jobcentret følge op på udeblivelse og afvisning af tilbud/job uden rimelig grund. For ikke-forsikrede ledige vil jobcentret i forlængelse heraf foretage den løbende rådighedsvurdering, samt indstille til ydelsesservice (der udbetaler ydelsen) i en anden del af forvaltningen om sanktioner mv. For de forsikrede ledige vil der ske indberetning til den pågældendes a-kasse, som iværksætter evt. sanktioner.

Det er således for de kommunale målgrupper jobcentret, der foretager partshøringen af borgeren i forbindelse med rådighedsvurdering, udeblivelser m.v. Når partshøringsfristen er udløbet, udarbejdes indstilling til ydelsesservice, som straks herefter træffer en formel afgørelse om sanktion overfor borgeren.

Der fastlægges nærmere procedurer hvad angår kommunikationsform m.v. Ligeledes fastlægges der procedurer i forbindelse med klagesagsbehandling/remonstration.

For forsikrede ledige er det fortsat a-kasserne der foretager både rådighedsvurdering og iværksætter sanktioner overfor de forsikrede ledige.

2.4. Sygedagpengeopfølgning

Der etableres en afdeling for sygedagpenge, der med dannelsen af netværk mellem kommunale og statslige medarbejdere vil sikre en optimeret sygedagpengeopfølgning

Der etableres en særskilt afdeling for sygedagpenge. Denne afdeling medfører, at der med dannelsen af et netværk mellem kommunale og statslige medarbejdere vil ske en optimeret sygedagpengeopfølgning, da afdelingen vil få tilknyttet et antal statslige medarbejdere. Samarbejdet vil i sagens natur være koncentreret om beskæftigede og forsikrede ledige. Udover det almindelige samarbejde om indsatsen peges der i første omgang på følgende indsatsområder:

- Det vil være en målsætning i afdelingen for sygedagpenge, at mulighederne for delvis sygemelding udnyttes bedst muligt, bl.a. ved inddragelse af den sygemeldtes arbejdsplads, og at den sygemeldte vender hurtigst muligt tilbage i job.

- Udbygget samarbejde med a-kasserne omkring kommunens vurdering af sygedagpengelovens betingelse om uarbejdsdygtighed pga. sygdom, contra arbejdsløshedsdagpengelovgivningens rådighedskrav.
- Styrket borgerinddragelse i sagsbehandlingen og samarbejde med a-kasser og faglige organisationer – bl.a. gennem afholdelse af såkaldte rundbordssamtaler, hvor den sygemeldte, kommunen, den aktuelle a-kasse og evt. en statslig jobcentermedarbejder deltager.
- Optimeret sygedagpengeopfølgning på sygemeldte i 'aktivperioden', gennem et intensivt samarbejde med a-kasserne lige fra sygefraværets begyndelse.

3. Opgaver i forhold til virksomhederne

Der etableres i fællesskab én indgang for virksomhederne til jobcentret, og der samarbejdes generelt om den virksomhedsrettede indsats. Desuden etableres et tværgående netværk af medarbejdere, samt en koordinerende enhed med ansvar for den overordnede koordinering af det virksomhedsrettede arbejde på tværs af jobcenterets afdelinger.

3.1. Formål

Der er en række forskellige succeskriterier for den samlede virksomhedsrettede indsats. Det overordnede formål er, at virksomhederne kan få den arbejdskraft, de har behov for på kort og langt sigt. Samtidig er formålet at sikre, at ledige vejledes mod og opkvalificeres til de dele af arbejdsmarkedet, hvor der er mange jobåbninger. Virksomhedssamarbejdet har også til formål at forbedre mulighederne for at indhente direkte og åbne jobordrer, og også tilbud som led i den støttede beskæftigelse (praktik- og løntilskudspladser, job til personer på særlige vilkår mv.).

3.2. Den virksomhedsrettede indsats i jobcentret

I jobcentret varetages og koordineres den virksomhedsrettede indsats i fællesskab for så vidt angår formidling af arbejdskraft, vejledning af virksomheder, service i forbindelse med løntilskud og

virksomhedspraktik overfor virksomheder, overvågning af arbejdsmarkedet i forhold til ubalance i udbud og efterspørgsel, samt initiativer med henblik på at styrke den virksomhedsrettede indsats.

Herudover varetager kommunen et virksomhedssamarbejde, som foregår i de kommunale enheder uden for jobcentret (primært placering i job på særlige vilkår (fleksjob) og fastholdelsesindsatsen over for sygedagpengemodtagere, der foregår i jobcentret.

3.3. Konkretisering af den virksomhedsrettede indsats i jobcenterafdelingerne

Der etableres én indgang for virksomhederne til jobcenterafdelingerne via en fælles call-centerfunktion. Via denne indgang kan virksomhederne placere ordrer, få hjælp til formidling af arbejdskraft og den fornødne information, vejledning og service vedrørende den beskæftigelsesmæssige indsats, der tilbydes fra offentlig side.

I jobcenterafdelingerne er der fokus på i fællesskab at løse virksomhedernes arbejdskraftbehov hurtigt og effektivt med den bedst egnede arbejdskraft. Formidlingsindsatsen skal sikre, at alle virksomheder uanset kommunetilhørsforhold bliver serviceret i forhold til formidlingsbehovet. Det er jobcenterafdelingerne, der har det endelige ansvar for at formidle ordinære job. Enheder uden for jobcentret skal derfor videregive jobordrer, hvis de ikke umiddelbart kan besættes. I praksis placeres formidlingsopgaver entydigt i jobcenterafdelingerne ud fra afdelingernes speciale og fagansvar. Nærmere retningslinier udarbejdes inden opstarten.

I jobcenterafdelingerne skal kontakten til virksomhederne endvidere sikre tilvejebringelse af løntilskudsjob, virksomhedspraktikpladser, fastholdelse af sygemeldte mv. således at langtidsledighed og marginalisering undgås. Til varetagelse af opgaverne vedrørende fastholdelse af sygemeldte etableres en særlig afdeling som en del af jobcentret men med kommunalt eneansvar.

Indsatsen for at hindre flaskehalsproblemer vil være en integreret del af den virksomhedsrettede aktiverings- og formidlingsindsats i jobcentret.

Det er en afgørende målsætning for det samlede virksomhedsrettede arbejde, at virksomhederne ikke må gå forgæves til Jobcenter København.

3.4. Organisering og koordinering af virksomhedsindsatsen

For at sikre et overblik over hvilke virksomheder, der besøges (både indenfor og udenfor kommunen) stiller Arbejdsmarkedsstyrelsen et IT-værktøj til rådighed. Dette system vil blive benyttet til alle besøg og skal også bruges forud for evt. besøg.

Der etableres et tværgående netværk af medarbejdere i jobcentret. Netværket varetager opgaver inden for en sammenhængende virksomhedsstrategi, koordinering af partnerskabsaftaler, indsamler og formidler viden om behovet for arbejdskraft til relevante medarbejdere, videreformidler muligheder for virksomhedspraktik og anden støttet beskæftigelse og kan være initiativtager til kampagner, forsøg mv.

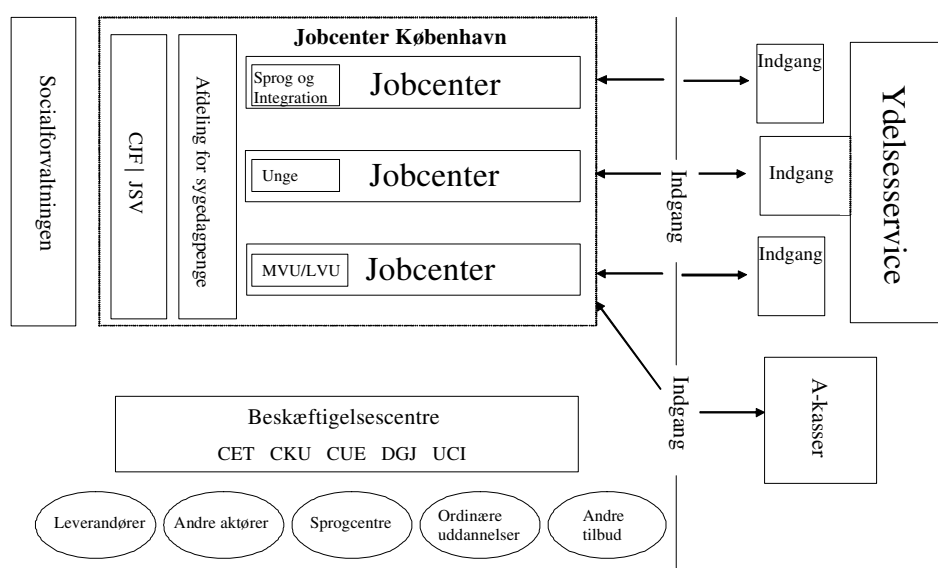
Det tværgående netværk består af medarbejdere fra henholdsvis den kommunale og den statslige del af jobcentret, der varetager en virksomhedsrettet indsats. Netværket etablerer kontakt til og samarbejde med relevante medarbejdere i enhederne uden for jobcentret.

Ansvar for koordinering af den virksomhedsrettede indsats placeres i jobcentret. Hertil etableres en koordinerende konstruktion, som har det overordnede ansvar for koordinering i og på tværs af jobcentrets tre fysisk beliggende afdelinger og de relevante enheder uden for jobcentret. Den koordinerende enhed har til opgave at opbygge, koordinere og vedligeholde virksomhedsindsatsen, samt skabe overblik over den samlede virksomhedskontakt, og tage initiativ til at formidle viden om behovet i de forskellige brancher, være tovholder på kampagner mv. Det overvejes at placere ansvaret for netværket hos en af jobcentercheferne (kommunalt eller statslig). Dette kunne eventuelt ske efter en turnusmodel.

Udvikling af samarbejdet om det virksomhedsrettede arbejde og en nærmere konkretisering af den tværgående koordinering af indsatsen, jf. konstruktionen af KVS, vil ske i de kommende måneder. Det er bl.a. en præmis for konstruktionen, at der på meget praktisk niveau sikres en tværgående og koordineret indsats, og at eventuel risiko for manglende daglig forankring og ansvar i forhold til f.eks. ordinære jobordrer, modvirkes.

4. Snitflader til den øvrige kommunale forvaltning og a-kasser

Jobcentret har en række snitflader til den øvrige beskæftigelsesforvaltning, Socialforvaltningen, a-kasser og en række eksterne aktører og samarbejdspartnere. Se nedenstående figur.



4.1. Ydelsesservice

Der etableres en ydelsesservice, der varetager alle opgaver omkring administration og udbetaling af de kommunale målgruppers forsørgelsesydelse. Ydelsesservice placeres fysisk med borgerindgang 3 steder i umiddelbar nærhed af jobcenterafdelingerne. En del refusion til arbejdsgivere på det kommunale område, herunder særligt refusion i sygedagpengesager, samles i en særlig enhed i Ydelsesservice.

Der er udarbejdet en række nye arbejdsbeskrivelser for snitflader og arbejds gange med henblik på samarbejdet mellem jobcenterafdelingerne og de kommunale ydelsesservicecentre.

4.2. Kommunal udførende beskæftigelsesindsats

Den udførende og opkvalificerende beskæftigelsesindsats for ikke-forsikrede ledige varetages overvejende af de to kommunale funktioner i Center for job og formidling (CJF) og Center for job på særlige vilkår (JSV), samt af beskæftigelsescentrene.

Center for Job og Formidling (CJF) er i udgangspunktet 'det første tilbud' til de arbejdsmarkedsparate ikke-forsikrede ledige i match 1, 2 og evt. 3. Centrets tilbud består af egen jobsøgning kombineret med intensiv vejledning og er baseret på tæt opfølgning på de jobsøgendes egen indsats kombineret med løbende præsentation af jobmuligheder. Da dette tilbud vil være det første tilbud til mange ledige, vil der her kunne skabes viden om behov for andre tilbud til ledige, der ikke får job undervejs.

Center for job på særlige vilkår (JSV) beskæftiger sig særligt med fleksjob, løntilskudsjob og arbejdsfastholdelse. Centret henvender sig således til borgere, som har fået bevilget et fleksjob eller førtids-pensionister, som har fået bevilget et løntilskudsjob. Desuden medvirker JSV i arbejdsfastholdelsessager, hvor borgeren af helbredsmæssige grunde er i risiko for udstødning fra arbejdsmarkedet.

Herudover er der fem målgruppeopdelte beskæftigelsescentre:

- Center for undervisning og erhverv (CUE)
- Center for kompetenceudvikling (CKU)
- Center for erhvervsrettet træning (CET)
- Det grønne jobhus (DGJ)
- Undervisningscenter for indvandrere (UCI)

Beskæftigelsescentrene varetager aktiveringsopgaver i en tidsbegrænset periode. Der kan foretages ændringer i jobplanen, dog kun vedrørende tilbud indenfor beskæftigelsescentrets egne rammer. Beskæftigelsescentrene har også opsøgende virksomhedskontakt mhp. udplacering af de ledige på centret.

Den opkvalificerende beskæftigelsesindsats for ikke-forsikrede ledige i match 4 udføres i væsentligt omfang af en række eksterne leverandører der efter udbud har indgået rammekontrakt med kommunen.

Endelig indgår en række sprogcentre i beskæftigelsesindsatsen. København har to kommunale sprogcentre (Kigkurren og UCI), samt driftsoverenskomst med yderligere 5 sprogcentre.

4.3. Samarbejdet med a-kasser

Jobcenter København ser a-kasserne som en vigtig samarbejdspart, og der vil derfor blive etableret et samarbejde med a-kasserne om beskæftigelsesindsatsen og de udfordringer der er for udbudet af og efterspørgslen efter arbejdskraft på det københavnske arbejdsmarked. Samarbejdet med a-kasserne i Jobcenter København forventes at blive organiseret således at det understøtter den organisering der er valgt i jobcentret.

Gennem et velfungerende samarbejde med a-kasserne i Jobcenter København styrkes den beskæftigelsespolitiske indsats i forhold til ledige, sygemeldte, udstødningstruede m.fl. Samarbejdet skal desuden bidrage til at sikre en styrket indsats over for virksomhederne, f.eks. i forbindelse med flaskehalsproblemer.

Samarbejdet med a-kasserne vil bl.a. have fokus på følgende områder:

- Erfaringsudveksling om udfordringer på arbejdsmarkedet
- Ny lovgivning mv.
- Den konkrete indsats i form af til- og afmelding
- CV- udarbejdelse
- Visitation
- Kontaktførløb
- Formidling
- Sammensætning af aktive tilbud
- Flaskehalsindsatsen
- Rådighed
- Sygedagpengeopfølgning

Afklaring af de forsikrede lediges rådighed ligger hos a-kasserne imens den beskæftigelsesrettede indsats er placeret i jobcenteret. Derfor vægter jobcenteret et tæt samarbejde med a-kasserne eksempelvis ved periodiske møder og et struktureret samarbejde med de største faglige organisationer. Fra jobcenteret vil man tilstræbe at have en kontakt og et samarbejde med a-kasserne, der sikrer en velfungerende daglig drift. Samarbejdet forventes således i praksis både at være af formel som af uformel karakter, hvor det daglige konkrete samarbejde om enkelt sager og enkelt hændelser, forventes at fortsætte uændret. I jobcenteret vil man også drage fordel af statens erfaringer med at samarbejde med a-kasserne.

Af særlige aktuelle fokusområder for samarbejdet med a-kasserne forventes specielt sygedagpengeopfølgningen og flaskehalsindsatsen at være højt prioriterede samarbejdsområder med a-kasserne i Jobcenter København.

4.4. Socialforvaltningen

Førtidspensionsområdet:

Der er en række snitflader mellem jobcentret og Socialforvaltningen i Københavns Kommune på førtidspensionsområdet. De to væsentligste problemstillinger vedr. samarbejdet om nye førtidspensionssager og ansøgninger om forhøjelse af tidligere tilkendt førtidspension. I begge tilfælde foregår forbehandlingen herunder afprøvning, vurdering af arbejdsevne mv. i jobcentret (og afdelingen for sygedagpenge), mens Socialforvaltningen har den fulde afgørelseskompetence. Der er i et samarbejde med Socialforvaltningen udarbejdet detaljerede forretningsgange på førtidspensionsområdet, som på grund af forvaltningsstrukturen er gældende fra 1. januar 2006.

Forsikrede ledige, der står til rådighed for arbejdsmarkedet og modtager arbejdsløshedsdagpenge vil i tilfælde af sygdom modtage sygedagpenge. Såfremt sygedagpengeopfølgningen i afdelingen for sygedagpenge viser, at den forsikrede ledige skal have påbegyndt sag om førtidspension, vil dette ske efter de procedurer, der er aftalt med Socialforvaltningen på tilsvarende vis som for ikke-forsikrede ledige.

Såfremt der skal iværksættes revalidering eller fleksjob til den forsikrede ledige, vil dette også finde sted i afdelingen for sygedagpenge på samme måde som for ikke-forsikrede ledige.

Skånejob (løntilskud til førtidspensionister med nedsat arbejds-/erhvervsevne):

Der etableres et samarbejde mellem førtidspensionsområdet og Center for job på særlige vilkår vedr. formidling af skånejob, og udarbejdelse af forretningsgange herom, som også sikrer at Socialforvaltningen informeres om indtægtsforhold i skånejobbet af hensyn til korrekt udbetaling af førtidspension og boligstøtte mv.

Generelle samarbejdsflader og jobcentrenes tovholderfunktion:

Lovgivningen regulerer entydigt, hvorledes myndighedsansvaret er delt mellem de forskellige dele af den kommunale sektor i den nye struktur, og styrelsesvedtægten i Københavns Kommune er indrettet i overensstemmelse hermed. Tovholderfunktioner i forhold til social- eller sygdomsrelateret indsats og sygeopfølgning i forhold til både forsikrede og ikke-forsikrede ledige, samt sygedagpengemodtagere vil således udgå fra de tre jobcenterafdelinger og afdelingen for sygedagpenge.

Der skal derfor i et samarbejde mellem jobcenteret og Socialforvaltningen fastlægges modeller og retningslinier for, hvorledes der koordineres og samarbejdes om:

- At alle ledige uanset forsørgelse kan tilbydes social indsats eller behandlingstilbud inden eller sideordnet med et beskæftigelsesrettet tilbud.
- At personer i social indsats som fx stofafhængige eller psykisk syge kan modtage relevante beskæftigelsesrettede tilbud eventuelt samtidig med, at de modtager sociale og sundhedsrelaterede tilbud
- At der i jobcentret foretages vurderinger og afklaringer af borgernes arbejdsevne, herunder muligheden for at forbedre denne.

Der vil blive iværksat initiativer mellem direktionerne i de to kommunale forvaltninger med henblik på sikring af samarbejdet på disse områder.

5. Ledelse og stabsfunktioner m.v.

På de forskellige ledelses- og styringsniveauer er der lagt vægt på at skabe:

- A. Størst mulig integration på tværs og koordination og samarbejde om opgaver i den samlede *overordnede* styring af jobcentret.
- B. Fælles indsats i den kommunale og statslige ledelse om at sikre *decentral* integration, herunder oprettelse af teams m.v. om centrale opgaver.
- C. Fast ledelsesmæssig udviklingsopgave om *personalemæssig* integration, herunder som led i medarbejderinitiativer, kompetenceudvikling og udvikling af effektive arbejdsrutiner m.v.

Udmøntning af ledelsesmæssige samarbejdsflader vil være et nærmere udviklingsprojekt i efteråret 2006.

5.1. Overordnet ledelse

Det overordnede ansvar for Jobcenter København varetages af en gruppe bestående af et direktionsmedlem fra Københavns Kommune, en kontorchef fra Københavns Kommune og den statslige jobcenterchef. Desuden deltager en statslig og en kommunal leder fra en af jobcenterafdelingerne.

5.2. Lokale ledelsesforhold

Som udgangspunkt er ansvaret for den statslige indsats placeret hos den statslige chef, ligesom ansvaret for den kommunale indsats er placeret hos den kommunale chef. Tilsvarende gør sig gældende i forhold til personaleledelsen.

Det daglige ansvar for både den statslige og den kommunale indsats varetages af de 3 jobcenterafdelinger, og afdelingen for sygedagpenge.

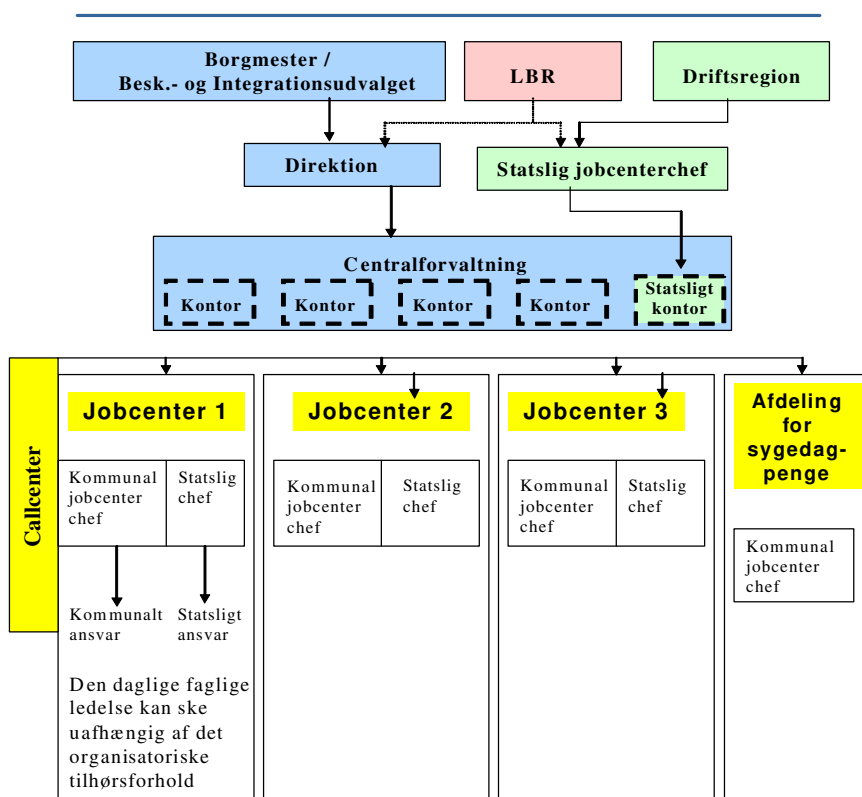
Der vil være en kommunal leder i alle 4 afdelinger, mens der vil være en statslig leder i hver af de tre jobcenterafdelinger. Også her gælder, at den statslige chef i jobcenterafdeling 1 har ansvaret for indsatsen for de forsikrede ledige i jobcenterafdeling 1, og den kommunale chef i jobcenterafdeling 1 har ansvaret for indsatsen for ikke-forsikrede ledige. Tilsvarende gør sig gældende i de to andre jobcenterafdelinger. Den statslige chef og kommunale chef har personaleansvaret på den enkelte jobcenterafdeling for henholdsvis de statslige og kommunale medarbejdere.

Den statslige jobcenterchef varetager foruden ovenstående generelle ansvar, tillige det faglige og daglige ansvar for fagområderne og speciale ”lang/mellemlang uddannelse”, mens den kommunale ledelsesstruktur varetager det faglige og daglige ansvar for ”unge & uddannelse”, ”sprog & integration” og modtageenhederne. Herudover har kommunen det daglige og faglige ansvar for indsatsen for de ”ikke-arbejdsmarkedssparate ledige” (match 4 & 5).

Det forudsættes, at tilrettelæggelsen af de faglige initiativer i de enkelte enheder inden for hver jobcenterafdeling sker i en tæt dialog mellem den kommunale og den statslige ledelse.

Jobcenterafdelingerne styres via kontraktstyring.

Ledelsesstruktur



15. juni 2006

5.3. Centrale opgaver, samarbejde og ledelse

Den statslige jobcenterchef placeres med sit sekretariat i samme bygning som Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen i Københavns Kommune. Det er en målsætning at skabe videst muligt samarbejde på tværs om de fælles styringsmæssige opgaver af beskæftigelsesindsatsen, herunder en række udviklingsopgaver med interesse for både stat og kommune.

Der vil således i centralforvaltningen samarbejdes om planlægning, analyse og styring i forhold til jobcentret, samt om fælles opfølgningssystemer på indsatsen. De tværgående opgaver kan løses af både statslige og kommunale medarbejdere i et nærmere samarbejde. Der vil være tale om opgaver som f.eks.:

- Udarbejdelse af årlig beskæftigelsesplan
- Udarbejdelse af årlig resultatrevision

- Generel sekretariatsbetjening af LBR
- Udarbejdelse af ledelsesinformation om produktion, økonomi mv.
- Fælles analyseaktiviteter om udvikling i indsatsen, set i relation til arbejdsmarkedsudviklingen
- Udbudsopgaver
- Strategiudvikling
- Metodeudvikling

Der er enighed om, at den nærmere udmøntning af samarbejdsformer, ledelsesfora, konkretisering af udviklingsopgaver og dannelse af samarbejdsmodeller omkring ovenstående opgaver vil blive nærmere beskrevet i perioden frem til 1. januar 2007.

5.4. Sekretariatsbetjening af LBR

Pr. 1. juni 2006 nedlægges Koordinationsudvalget i Københavns Kommune. Samtidig nedsættes Det Lokale Beskæftigelsesråd, som forventes at holde konstituerende møde i august 2006. Den statslige jobcenterchef vil dog allerede inddrages i arbejdet fra august 2006 for dermed at sikre, at rådsbetjeningen fra udgangspunktet tilrettelægges ud fra en samlet statslig og kommunal model.

5.5. Decentrale ledelses- og personaleudviklingsopgaver

Jf. pkt. B og C indledningsvist vil der i efteråret 2006 blive iværksat en række aktiviteter, som sikrer bedst mulig decentral ledelsesforankring, og bedst muligt grundlag for personalemæssig integration fra 1. januar 2007. Disse aktiviteter vil bl.a. bestå af:

- Temamøder og seminarer for ledere i centralforvaltning og de daglige ledere stat/kommune i de enkelte jobcenterafdelinger.
- Inddragelse på tværs i udviklingsarbejdet omkring nye arbejds gange, fælles indsatsområder, teamsopbygning mv.
- ”Fyraftensmøder” mellem statslige og kommunale medarbejdere i de enkelte jobcenterafdelinger for at de statslige medarbejdere kan følge med i jobcenterafdelingernes opbygning.
- Fælles medarbejderintroduktion og uddannelsesaktiviteter for statslige og kommunale medarbejdere i de tre jobcenterafdelinger.

6. Fælles kompetenceudvikling

Der gennemføres et fælles introduktionsprogram for jobcentermedarbejdere i forbindelse med etablering af de fælles jobcenterafdelinger

Formålet med en fælles kompetenceudvikling af jobcentermedarbejdere er at kunne understøtte organisering, samarbejde og opgavevaretagelse i jobcenteret. Til dette formål afholdes et fælles introduktionsprogram hvor jobcentermedarbejderne introduceres til den statslige og kommunale organisering af det fælles jobcenter, hinandens målgrupper, lovgivning og redskaber, samt indsigt i og forståelse af snitflader, arbejdsgange og kommunikation i jobcenteret. Hensigten er endvidere, at der lægges en grobund for skabelse af en fælles virksomhedskultur i jobcenteret.

Introduktionsprogrammet skal følges op med følordninger, sidemandsoplæring mv. som kan understøtte en fælles kultur og opgaveløsning.

Bilag 1. Aftale om bygnings- og lokalestruktur for Jobcenter København

Dette bilag vedrørende aftale om bygnings- og lokalestruktur for Jobcenter København skal bl.a. indeholde en fordeling af henholdsvis statslige og kommunale medarbejdere på de tre jobcenterafdelinger. En sådan fordeling er endnu ikke mulig, men vil blive aftalt/forhandlet når rammerne herfor er på plads.

Det kan dog oplyses, at udgangspunktet for Københavns Kommune i arbejdet med den fysiske oprettelse af jobcenterafdelingerne har været at indtænke statslige medarbejders arbejdspladsmæssige behov, og at der løbende har været dialog her mellem kommunale og statslige repræsentanter.

Bilag 2. Aftale om brug af lokaler i kommunale ejendomme i forbindelse med kommunalreformens gennemførelse (leje af arbejdspladser)

Dette bilag vedrører aftale mellem Københavns Kommune og Staten om driften af Jobcenter København, herunder aftale om leje af

arbejdspladser, bygningsdriftsudgifter og serviceudgifter i de omhandlede kommunale ejendomme. Aftale herom er under udarbejdelse og vurdering for så vidt angår økonomiske og principielle forhold, og vil blive fremlagt som supplement til nærværende etableringsaftale i efteråret.

Bilag 3. Aftale om indfasning af alle målgrupper fra d. 1. januar 2007

Er vedlagt særskilt.

Bilag 4. Organisationsdiagram over jobcenterets fordeling af opgaver, snitflader og ledelse

Grundet Jobcenter Københavns store størrelse og dermed fysiske placering på forskellige adresser og med forskellige specialenheder er det valgt at splitte organisationsdiagrammet op i 3 – henholdsvis et organisationsdiagram over jobcentrets opgavefordeling og interne organisering, snitflader, samt ledelse.

Endvidere er det for helhedens skyld valgt at placere organisationsdiagrammerne inde i selve etableringsaftalen, da dette giver et bedre sammenhængende overblik. Der henvises derfor til etableringsaftalen:

- Organisationsdiagram over jobcentrets opgavefordeling og interne organisering er placeret i afsnit 1 ”Jobcentrets overordnede organisering”.
- Organisationsdiagram over jobcentrets snitflader er placeret i afsnit 4 ”Snitflader til den øvrige kommunale forvaltning og a-kasser”.
- Organisationsdiagram over jobcentrets ledelse er placeret i afsnit 5 ”Ledelse m.v.”.