

UDKAST

Handleplan for sikker økonomistyring og øget kvalitet i sagsbehandlingen												
Mål nr.	Område, tema og initiativer	Beskrivelse	Tidsplan		Delmål og milepæle	SOF evaluering	Leverance	Opfølgning (hvor og hvornår)	Status (Ej påbegyndt, igangsat, afsluttet, godkendt)	Ansvarlig i SOF	Håndterer følgende udfordring	Revisionens vurdering
			Start	Slut								
1	KVALITET I SAGSBEHANDLINGEN											
1.1	Genopretning af ældre sager											
1.1.1	<i>Merudgifter til voksne (SEL §100)</i>											
1.1.1.1	→ Gennemgang af ældre afgørelser (SEL §§ 100)	Løbende bevillinger baseret på ældre afgørelser skal gennemgås, og der skal træffes nye afgørelser for at sikre korrekt grundlag for udbetalinger.	1. jul. 2011	31. dec. 2011	1/10 2011: Genoprettede: 125 1/11 2011: Genoprettede: 235 1/12 2011: Genoprettede: 335		520 sager er gennemgået	Afrapporteres til SUD feb. 2012. I forbindelse med årsrevisionen udtager Deloitte stikprøve af genoprettede sager til kontrol.	Igangsat	Sekretariatet	B.5.1	
1.1.2	<i>Merudgifter og tabt arbejdsfortjeneste til forældre med børn med handicap (SEL §§ 41 og 42)</i>											
1.1.2.1	→ Ny sagsbehandlingsproces udvikles (SEL §§ 41 og 42)	En ny og bedre sagsbehandlingsproces baseret på grundigere opfølgning og bedre dokumentation udvikles.	1. jul. 2011	30. sep. 2011			Ny sagsbehandlingsproces er udviklet og sat i drift	Afrapporteres til SUD dec. 2011	Igangsat	Sekretariatet	B.5.1	
1.1.2.2	→ Gennemgang af ældre afgørelser (SEL §§ 41 og 42)	Løbende bevillinger baseret på ældre afgørelser skal gennemgås, og der skal træffes nye afgørelser for at sikre korrekt grundlag for udbetalinger.	1. okt. 2011	31. dec. 2012	1/1 2012: Genoprettede: 150 1/4 2012: Genoprettede: 650 1/7 2012: Genoprettede: 1400 1/10 2012: Genoprettede: 2200		Ca. 3.200 sager er gennemgået	Afrapporteres til SUD feb. 2013. I forbindelse med årsrevisionen udtager Deloitte stikprøve af genoprettede sager til kontrol.	Ej påbegyndt	Sekretariatet	B.5.1, B5.4	
1.2	Sikker og effektiv drift											
1.2.1	<i>Ledelsestilsyn og opfølgning</i>											
1.2.1.1	→ Nyt ledelsestilsyn - Fase 1	Nyt elektronisk ledelsestilsyn for enkeltydelser, merudgifter og tabt arbejdsfortjeneste (AKL §§ 81-85, SEL §§ 41, 42 og 100) med månedlig opfølgning.	1. jun. 2011	1. okt. 2011			Ledelsestilsynssystemet er sat i drift.	Afrapporteres til SUD dec. 2011. I forbindelse med årsrevisionen vurderer Deloitte det nye ledelsestilsynskoncept og dets drift.	Igangsat	Sekretariatet	B.5.2, B.5.1, (A.8.5+A.9.3)	
1.2.1.2	→ Nyt ledelsestilsyn - Fase 2	Førtidspensionsområdet (PL §§ 17 og 18) indgår i det nye ledelsestilsyn. Tilretninger på baggrund af fase 1.	1. jun. 2011	1. jan. 2012			Ledelsestilsynssystemet er udvidet.	Afrapporteres til direktionen mar. 2012	Igangsat	Sekretariatet	B.5.2, B.5.1, (A.8.5+A.9.3)	
1.2.1.3	→ Nyt ledelsestilsyn - Fase 3	Ledelsestilsynssystemet udvides til andre sagstyper og afgørelsestyper (fx afslag). Tilretninger på baggrund af fase 1 og 2.	1. jan. 2012	31. dec. 2012	Ikke detailplanlagt pt.		Ledelsestilsynssystemet er udvidet.	Afrapporteres til direktionen jan. 2013	Ej påbegyndt	Sekretariatet	B.5.2, B.5.1, (A.8.5+A.9.3)	
1.2.1.4	→ Bedre ledelsesinformation - Fase 1	De mest centrale ledelsesinformationsrapporter for hele styringskæden (SUD til frontleder) er udviklet og sat i drift for enkeltydelser, merudgifter og tabt arbejdsfortjeneste (AKL §§ 81-85, SEL §§ 41, 42 og 100) med månedlig opfølgning..	1. jun. 2011	1. okt. 2011			Ledelsesinformationsrapporterne er udviklet og sat i drift på SOFLIS.	Afrapporteres til SUD dec. 2011	Igangsat	Sekretariatet	B.5.1	
1.2.1.5	→ Bedre ledelsesinformation - Fase 2	Ledelsesinformationssystemet udvides med andre nøgletal og til andre sagstyper.	1. okt. 2011	31. dec. 2012	Ikke detailplanlagt pt.		Ledelsesinformationssystemet er udvidet.	Afrapporteres til direktionen jan. 2013	Ej påbegyndt	Sekretariatet	B.5.1	
1.2.2	<i>Organisering og tilrettelæggelse</i>											
1.2.2.1	→ Samling af afgørelser om enkeltydelser på Socialcentret og Rådgivningscentret	Afgørelser om enkeltydelser samles i hhv. Modtagelsen og Staben i Socialcentret og Rådgivningscentret. Borgerne kan fortsat henvende sig i de lokale enheder.	1. jul. 2011	1. okt. 2011			Enhed og ny sagsproces er implementeret.	Afrapporteres til SUD dec. 2011	Igangsat	Sekretariatet	B.5.1	
1.2.2.2	→ Fælles standarder og processer for enkeltydelser	Der udvikles en fælles beskrivelse af sagsbehandlingsprocessen, standardjournalark samt brevskabeloner for enkeltydelser, der implementeres i de tre myndighedscentre.	1. maj 2011	1. okt. 2011			Standarderne og processerne er implementeret i de tre myndighedscentre.	Afrapporteres til SUD dec. 2011	Igangsat	Sekretariatet	B.5.1	
1.2.2.3	→ Bedre vejledning om afgørelser om enkeltydelser	I tilknytning til de fælles processer udvikles opdateret og brugervenlig vejledning om tilkendelsespraksis på enkeltydelsesområdet.	1. okt. 2011	1. mar. 2012	Ikke detailplanlagt pt.		Vejledningen er udviklet og gjort tilgængelig på intranettet.	Afrapporteres til direktionen maj 2012	Ej påbegyndt	Sekretariatet	B.5.1	
1.2.2.4	→ Etablering af et Fagligt Forum	Der etableres et forum på tværs af myndighedscentrene og kontorerne i Bernstorffsgade, hvor udviklingen i kvalitet og faglige udfordringer drøftes, og som vedligeholder standarder, processer og vejledning om enkeltydelser (samt andre refusionsbærende sagstyper).	1. jun. 2011	1. okt. 2011			Forummet er nedsat med kommissorium og mødeplan.	Afrapporteres til direktionen dec. 2012	Igangsat	Sekretariatet	B.5.1	

UDKAST

1.2.3	Kapacitet på myndighedsområdet																			
1.2.3.1	→ Analyse af kapacitet i berørte myndighedsenheder	Der gennemføres en analyse af ressourcerne i de enheder, der behandler refusionsbærende sagstyper efter aktivloven og serviceloven for at vurdere sammenhængen mellem ressourcer og sagsflow (antal ansøgninger og opfølgninger).	1. maj 2011	1. sep. 2011					Analyse er udarbejdet og afrapporteret.	Afrapporteres til SUD sep. 2011	Afsluttet	Sekretariatet								
1.2.3.2	→ Tilførelse af de nødvendige ressourcer til sikker drift	Modtagelsen (Socialcentret) og Børnehandicapcentret (Handicapcentret) tilføres nødvendige ressourcer - samlet 12,25 mio. kr.	1. jan. 2012	1. jan. 2012					Midlerne er tilført enhederne.	Budgetudmelding dec. 2011	Ej påbegyndt	Sekretariatet								
1.2.4	Kompetence- og lederudvikling																			
1.2.4.1	→ Kompetenceudvikling af medarbejdere i de berørte myndighedsenheder	Kompetenceudvikling af medarbejderne på området. Tre spor: 1) Kommunikation og myndighedsrollen. 2) Systematisk sagsbehandling. 3) Socialfaglig kvalitet.	1. jun. 2011	1. jul. 2012		1/1 2012: * Kompetenceafdækning gennemført * Kompetencespor er udviklet			Kompetenceforløbene er gennemført.	Afrapporteres til direktionen aug. 2012.	Igangsat	Sekretariatet	B.5.1							
1.2.4.2	→ Lederudvikling af lederne i de berørte myndighedsenheder	Lederudvikling af lederne på området med fokus på driftsledelse og udvikling af lederteams.	1. jun. 2011	1. jul. 2012		1/1 2012: Lederforløb igangsat i alle relevante enheder			Lederudviklingsforløb og ledercoaching er gennemført.	Afrapporteres til direktionen aug. 2012.	Igangsat	Sekretariatet	B.5.1							
1.2.5	Bedre løbende dokumentation og kontrol af bogføring og statsrefusion																			
1.2.5.1	Afstemning af systemer og bogføring på fiktive cpr.numre	1)Forretningsgang for afstemning 2)Begrænsning i KØR af anvendelse af fiktivt cpr. nummer 3)afslutning af afstemning for 2009 og 2010	1. jun. 2011	1. nov. 2011		-			1) Forretningsgang udarbejdet 2) Tilbagemelding fra KS om mulighed for systemændring af tidsplan herfor 3) Dokumentation for afsluttet afstemningsarbejde	Afrapporteres til direktionen nov. 2011	Igangsat	Kontoret for regnskab	A7.1 A7.2 A7.8 A8.3 A9.1 D7.1.1							
1.2.5.2	Kvalitetssikring af refusionsopgørelser	Forretningsgang for kvalitetssikring af de enkelte poster i refusionsskemaet med henblik på at sikre korrekte og rettidige refusionsopgørelser.	1.sep. 2011	1. nov. 2011		-			Forretningsgang udarbejdet og implementeret	Afrapporteres til direktionen nov. 2011	Ej påbegyndt	Kontoret for regnskab	A7.3 A7.5 A8.1							
1.2.5.3	Løbende berigtigelser	Der er udarbejdet en forretningsgang for løbende berigtigelser i sager med fejludbetalinger for at sikre, at der løbende sker berigtigelser i sager med fejl. Der skal følges op på, at forretningsgangen følges	1. juni 2011	1. nov. 2011		-			Forretningsgangen er implementeret	Afrapporteres til direktionen nov. 2011	Igangsat	Kontoret for regnskab	A8.5 A9.3 B5.3							
1.2.5.4	Afslutning af berigtigelser vedrørende 2008-2010	Det skal dokumenteres, at der er sket berigtigelse/omkontering i alle sager med udbelingsfejl, fundet ved: 1) revisionen 2) ledelsestilsyn 3) i den løbende sagsbehandling 4) stikprøver, herunder på baggrund af decisionsskrivelser	1.juni 2011	jan-12		Dokumentation for omkonteringer/sager til berigtigelse vedr. punkt 1-3 fremsendt til Deloitte			Berigtigelserne er opgjort og dokumenteret.	Afrapporteres til direktionen nov. 2011	Igangsat	MRVoksne+ Kt. F. regnskab	A7.7 A8.2 A8.4 A8.6 A8.8 A8.9 A9.2							
1.2.5.5	Dokumentation for ledelsestilsyn vedr. §§ 109,110	1)Udarbejde forretningsgang for ledelsestilsyn (kontrol for målgruppe) 2) Gennemføre ledelsestilsyn for 2011 (kontrol for målgruppe)	1.sep 2011	jan-12		-			Forretningsgang foreligger Dokumentation for gennemført kontrol for målgruppe i 2011	Afrapporteres til direktionen nov. 2011	Igangsat	DU Udsatte&Psykatri	A7.6							
1.2.5.6	Kontrol af medicinafregning	Kontakt til KL for at få klarlagt kontrolansvaret, og evt. for at få udvidet specifikationskravene til bevillingerne	1.sep. 2011	1. jan.2012		-			Ansvar og specifikationskrav klarlagt med KL	Afrapporteres til direktionen nov. 2011	Ej påbegyndt	Kontoret for regnskab	A7.4							
1.2.5.7	Kontrol med privat antaget aflastning	Kontrol af udbetalinger til privat antaget aflastning	1.sep. 2011	1.nov.2011		-			Stikprøve iværksat	Afrapporteres til direktionen nov. 2011	Ej påbegyndt	MR Voksne	B5.5							
1.2.6	Særlige initiativer på børneområdet																			
1.2.6.1	→ Kvalitetsudvikling på børnefamilieområdet	Fælles faglig platform - er en praksis- og metodebeskrivelse der indeholder et processkema, der systematiserer sagsgangen i en børnesag og giver retningslinjer for sagsarbejdet.	1. aug. 2011	1. august 2012					Undervisning og ibrugtagning i alle enheder	BFCCK følger op	Igangsat	BFCCK								
1.2.6.2	→ Kvalitetssikring på børnefamilieområdet	Kvalitet og Læring - er kvalitetssikring af sagsarbejdet i børnefamilieenhederne ved gennemgang af ca. 8 sager i hver enhed med henblik på kontrol og læring på baggrund af resultaterne	1. aug. 2011	1. sept. 2012		1. milepæl - sags gennemgang i 2 enheder afsluttet pr. 1. november 2011. 2. milepæl - sags gennemgang i 5			Sags gennemgang i 8 enheder	Afrapporteres til SUD oktober 2012	Igangsat	MR-Børn								
1.2.6.3	→ Afgørelser om økonomisk støtte	Udarbejdelse af retningslinjer for udbetaling af økonomisk støtte (§ 52a) og særskilt lokalt og centralt ledelsestilsyn på afgørelser og udbetalinger af økonomisk støtte	1. sept. 2011	1. dec. 2012		1. milepæl - retningslinjer udarbejdet pr. 15. december 2011. 2. milepæl - koncept for ledelsestilsyn udarbejdet			Retningslinjer og ledelsestilsyn	Afrapporteres til direktionen dec. 2012	Ej påbegyndt	BFCCK/MR-Børn								
1.3	Bunkeafvikling																			
1.3.1	→ Enkelttydelser	Bunke af ansøgninger om enkelttydelser (AKL §§ 81 og 82) i Socialcentret afvikles for at forbedre sagsbehandlingstiderne.	1. jul. 2011	31. dec. 2011		1/10 2011: Bunke: 1000 1/11 2011: Bunke: 700 1/12: Bunke: 400			Bunken er reduceret fra 1600 til 0 ansøgninger.	Afrapporteres til SUD feb. 2012. I forbindelse med årsrevisionen udtager Deloitte stikprøve af bunkeafviklede sager til kontrol.	Igangsat	Sekretariatet								
1.3.2	→ Merudgifter (voksne)	Bunke af ansøgninger om merudgifter til voksne (SEL § 100) i Socialcentret og Handicapcentret afvikles for at forbedre sagsbehandlingstiderne.	15. apr. 2011	31. dec. 2011		1/10 2011: Bunke: 40 1/11 2011: Bunke: 30 1/12 2011: Bunke: 20			Bunken er reduceret fra 80 til 0 ansøgninger.	Afrapporteres til SUD feb. 2012. I forbindelse med årsrevisionen udtager Deloitte stikprøve af bunkeafviklede sager til kontrol.	Igangsat	Sekretariatet								
1.3.3	→ Førtidspension (hovedregel)	Bunke af ansøgninger om førtidspensionsansøgninger rejst af kommunen (PL § 17 - hovedregel) i Socialcentret afvikles for at forbedre sagsbehandlingstiderne.	15. apr. 2011	31. dec. 2011		Afsluttet			Bunken er reduceret fra 175 til 0 ansøgninger.	Afrapporteres til SUD feb. 2012. I forbindelse med årsrevisionen udtager Deloitte stikprøve af bunkeafviklede sager til kontrol.	Afsluttet	Sekretariatet								
1.3.4	→ Handicapbil	Bunke af ansøgninger om handicapbiler (SEL § 114) i Handicapcentret afvikles for at forbedre sagsbehandlingstiderne.	1. aug. 2011	31. dec. 2011		1/10 2011: Bunke: 100 1/11 2011: Bunke: 80 1/12 2011: Bunke: 60			Bunken er reduceret fra 95 til 0 ansøgninger.	Afrapporteres til SUD feb. 2012. I forbindelse med årsrevisionen udtager Deloitte stikprøve af bunkeafviklede sager til kontrol.	Igangsat	Sekretariatet								

UDKAST

1.4	Klar besked - forventningsafstemning										
1.4.1	→ Ændrede sagsbehandlingsfrister	For nogle sagstyper er de gældende sagsbehandlingsfrister - i lyset af de gældende krav til sagsbehandlingen, fx indhentelse af dokumentation fra tredje part - urealistiske. Socialforvaltningen vil på den baggrund udarbejde forslag til revision af de gældende	1. maj 2011	31. dec. 2011			Forslag til frister er forelagt og godkendt i SUD.	Forelægges SUD endeligt dec. 2011	Igangsat	Sekretariatet	
1.4.2	→ Bedre information til borgerne	For at reducere borgernes forgæves ansøgninger og henvendelser samt ressourceforbruget i Socialforvaltningen vil Socialforvaltningen orientere borgere og samarbejdspartnere bedre om, hvilken service og hvilke ydelser borgerne kan forvente.	1. okt. 2011	1. apr. 2012			Hjemmeside er opdateret og pjecer er udarbejdet.	Afreporteres til direktionen maj 2012.	Igangsat	Sekretariatet	
1.4.3	VUM udredning										
1.4.3.1	→ Handicapområdet	Udredning af alle borgere, der modtager støtte eller hjælp efter relevante §§ i Serviceloven - 1. gang senest 1. september 2011 og 2. gang senest 1. september 2012	01-04-2011		1/9 2011: Alle borgere udredt		Udredning af ca. 1.000 borgere	Årlig opfølgning	Igangsat	HCK	
1.4.3.2	→ Psykiatriområdet	Udredning af alle borgere, der modtager støtte eller hjælp efter relevante §§ i Serviceloven - 1. gang senest 1. september 2011 og 2. gang senest 1. september 2012	01-04-2011		1/9 2011: Alle borgere udredt		Udredning af ca. 1.000 borgere	Årlig opfølgning	Igangsat	SCK	
1.4.3.3	→ Udsatteområdet - hjemløse	Udredning af alle borgere, der modtager støtte eller hjælp efter relevante §§ i Serviceloven	maj-11				Løbende udredning af nye borgere, der skal boindstilles	Årlig opfølgning	Igangsat	SCK	
1.4.3.4	→ Udsatteområdet - misbrug	Udredning af alle borgere, der modtager støtte eller hjælp efter relevante §§ i Serviceloven	Forventet efterår 2012						Ej påbegyndt	RCK	
1.4.4	Kvalitetsstandarder	Udarbejdelse af kvalitetsstandarder på udvalgte områder som understøtter tildeling af støtte og hjælp til borgeren på baggrund af VUM udredning									
1.4.4.1	→ Handicapområdet	Udarbejdelse og politisk godkendelse af kvalitetsstandarder for ydelser der gives efter Servicelovens §§ 52, 85, 96, 97, 103, 104, 107 og 108	nov-09				Politisk godkendelse af kvalitetsstandarder	Årlig opfølgning	Igangsat	MR Voksne	
1.4.4.2	→ Psykiatriområdet	Udarbejdelse og politisk godkendelse af kvalitetsstandarder for ydelser der gives efter Servicelovens §§ 107 og 108	mar-10				Politisk godkendelse af kvalitetsstandarder	Årlig opfølgning	Igangsat	MR Voksne	
1.4.4.3	→ Udsatteområdet	Udarbejdelse og politisk godkendelse af kvalitetsstandarder for ydelser der gives efter Servicelovens §§ 107, 108, 109 og 110	Ultimo 2011	Senest 31.12.2012			Politisk godkendelse af kvalitetsstandarder	Årlig opfølgning	Ej påbegyndt	MR Voksne	

Henvisning til direktionsnotater fra Deloitte og IR-rapporter (første bogstav under sidste kolonne vedr. "Håndterer følgende udfordring")

Kolonne udfyldes til SUD-møde 21.9.

Udfyldes til forelæggelsen for SUD 7.12 og ØU 13.12

A	Dir.notat 15/08/11 (refusionsbelagte områder)
B	Dir.notat 28/03/11 (refusionsbelagte områder)
C	Dir.notat 15/08/11 (ikke-refusionsbelagte områder)
D	Dir.notat 19/05/11 (ikke-refusionsbelagte områder)
E	Intern Revisions rapport om 18+ centrene
F	Intern Revisions rapport om økonomistyring i SOF, 2009

UDKAST

Handleplan for sikker økonomistyring og øget kvalitet i sagsbehandlingen

Mål nr.	Område, tema og initiativer	Beskrivelse	Tidsplan		Delmål og milepæle	SOF evaluering	Leverance	Opfølgning (hvor og hvornår)	Status (Ej påbegyndt, igangsat, afsluttet, godkendt)	Ansvarlig i SOF	Håndterer følgende udfordring	Revisionens vurdering
			Start	Slut								
2	Sikker økonomistyring											
2.1.	Bedre understøttelse af decentrale ledere											
2.1.1.	<i>Styrke dialogen om decentral målstyring og tydeliggørelse af roller og ansvar (Bedre ledelsesrum)</i>											
2.1.1.1.	Min Lederside i SOF Styrke dialogen om decentral målstyring og tydeliggørelse af roller og ansvar (Bedre ledelsesrum).	Udvikling af "Min Lederside" er forankret i projekt Bedre ledelsesrum. Implementering af Min lederside i SOF er en intranetportal til alle ledere på niveau 3 og 4, bestående af 1)Målvindue 2)Ugepakke (opgaver og information) 3)Startpakke til institutionsledere, 4)Værktøjskasser og links, 5) LIS og Ledelsesdialog, 6) opgaveportal/årshjul	1. dec. 2010	1. feb. 2012	15/10-11:Test igangsat 1/12-11:I drift ift. centerchefer 1/2-12:I drift ift. myndighedschefer		Alle niveau 3- 4- ledere i SOF har deres egen lederportal på intranettet (Min Lederside) Der foreligger en udviklingsplan for LIS til decentrale ledere i SOF	Løbende status til styregruppen. Ved afslutning afrapportering til direktionen.	Igangsat	TØ (HR, Kontoret for regnskab, Sekretariatet)		
2.1.1.2.	Startpakke: Startpakken vil bl.a. indeholde vejledning om udarbejdelse af retningslinjer for administration og regnskab, udarbejdelse af operationelle forskrifter for regnskabsbilag og udarbejdelse af konteringsvejledning	Startpakke til nye ledere. Delprojekt under Min lederside - version 1.	1. aug. 2011	1. jan. 2012			Der foreligger en portal under Min Lederside, som særligt tilgodeser Nye leders behov for overblik og indsigt i ledelsesopgaven.	Løbende status til styregruppen. Ved afslutning afrapportering til direktionen.	Igangsat	TØ (HR, Kontoret for regnskab, Sekretariatet)	E.4.1-4.5	
2.1.2.	<i>Bedre ledelsestilsyn på regnskabsområdet</i>											
2.1.2.1.	Handleplan - 18 + centre (18. maj 2011)	Opfølgning på handleplan for 18 + centre vedrørende retningslinjer for regnskabsførelse, afholdelse af udgifter, dokumentation og bogføring. Udbredelsen er indeholdt i øvrige initiativer (fx pkt. 2.1.1.2).	1. maj 2011	1. sept. 2011			Manual til håndtering af ledelsestilsyn, operationelle retningslinjer for regnskabsførelse, gennemgang af posteringer, kontoplan. På baggrund af manuel og indhentede erfaringer skal vurderes den regnskabsmæssige org. på værestedsområdet.	Direktionen medio september 2011	Igangsat	MR-Børn	E.4.1-4.5	
2.1.3.	<i>IT-understøttelse af decentral økonomistyring</i>											
2.1.3.1.	SOFUS fase 1	Udvikling og impletering af budget- disponerings- og prognoseværktøjet SOFUS, der har været under udvikling/implementering til Socialforvaltningens DU kontorer, institutionscentre og alle bo- og dagtilbud	2009	1. nov. 2011			1) Budgetmodul, 2) Disponeringsmodul, 3) Prognosemodul, sat i drift og anvendt som primære værktøj i styring og afrapportering.	Afrapportering til SOFUS-styregruppe.	Igangsat	Kontoret for Digitalisering	F.4.1.	
2.1.4.	<i>Benchmarking</i>											
2.1.4.1.	Fast 1: Benchmarking af økonomistyringen i SOF på overordnet & dagligt budgetansvarlige niveau	Tilpasning af benchmarkingværktøj og benchmarking af alle enheder med koordinerende, overordnet og/eller dagligt budgetansvar	2010	1. sept. 2011			Værktøjet tilpasses SOFs enheder med overordnet & dagligt budgetansvar.	Afrapporteres til direktionen oktober 2011	Påbegyndt	TØ	F.4.1	
2.1.4.2.	Fast 2: Benchmarking af økonomistyringen i SOF på uddelegeret dagligt budgetansvarlige niveau	Tilpasning af benchmarkingværktøj og benchmarking af enheder med videredelegeret dagligt budgetansvar (primært institutioner).	1. sep. 2011	Forår 2012			Værktøjet tilpasses SOFs enheder med uddelegeret dagligt budgetansvar.	Afrapporteres til direktionen april 2012	Igangsat	TØ	F.4.1	

UDKAST

2.2.	Systematisk controlling											
2.2.1	Udbygning af controlling af bevillinger											
2.2.1.1.	Samlet månedspåfølgning vedr. økonomiske situation, til forelæggelse for ledelsen	Samlet overblik over forvaltningen samlede og aktuelle økonomiske situation, herunder evt. udvalgte nøgletal, herunder udviklingen i disse, skal gives til direktionen hver måned.	2011	31. dec. 2011			Fast koncept og forretningsgang implementeret,	Forelægges direktionen senest december 2011.	Igangsat	TØ	F.4.5; C.4.2.	
2.2.1.2.	Overvågning af, at udgifter ikke afholdes uden bevilling	Kontrol sket ved jævnlig controlling, men denne skal IT-understøttes og udgøre en integreret del af budgetstyring og -opfølgning (integreret i 2.4.1.1).	1. jul. 2009	2010			Tilbagevendende controlling	Resultater afrapporteres løbende til direktionen.	Godkendt	TØ	C.4.2.	
2.2.1.3.	Oprettelse af Kvalitets- og Kontrolenhed i Tværgående Økonomi	Enheden skal kontrollere og kvalitetssikre indhold og processer i forvaltningens overordnede økonomistyring og afrapportering.	1. aug. 2009	1. sept. 2009			Løbende kontrolrapporter om budgetstyring, prognose, regnskab, samt løbende opfølgning på risikoområder.	Resultater afrapporteres løbende til direktionen.	Godkendt	TØ	F.4.1.	
2.2.2.	Forbedret finansiel controlling											
2.2.2.1.	Bedre opfølgning på regnskabs gennemgange på selvejende institutioner	Intern kontrol med overholdelse af tidsplanen for regnskabs gennemgang.	1. jan. 2012	1. mar. 2012			Dokumentation af gennemført kontrol foreligger (notater fra DU-kontorer)	Afrapporteres til direktionen marts 2012	Ej påbegyndt	Kontoret for regnskab (DU-kontorer)	C5.3	
2.2.2.2.	Korrekt registrering af anlægsaktiver.	1)Ajourføring af forretningsgang, og tidsplan for registrering, bl.a. på baggrund af forestående ændringer fra ØKF. 2)Korrektion af registrering vedrørende tidligere år	1. sep. 2011	1. jan. 2012			Ajourført forretningsgang; korrektioner gennemført	Afrapporteres til direktionen oktober 2011	Påbegyndt	Kontoret for byggeri og kontrakt + Kontoret for regnskab	C4.1	
2.2.2.3.	Styrkelse af centralt ledelsestilsyn på løn- og regnskabsområdet	Afslutning af centralt ledelsestilsyn på løn- og regnskabsområdet Ændring af årshjul for centralt tilsyn	15. aug. 2011	1. nov. 2011			Rapport om ledelsestilsyn; nyt årshjul udarbejdet	Afrapporteres til direktionen oktober 2011	Påbegyndt	Kontoret for regnskab	D.6.2.	
2.2.3.	Disponeringsværktøjer											
2.2.3.1.	BOPA på børneområdet	Indførelse af BOPA disponeringsværktøj på børneområdet i BFCK, med forretningsgange for controlling udført fra MR-Børn.	2008	2010			BOPA implementeret og anvendt som primære værktøj i disponering, styring og prognosearbejde.		Godkendt	BFCK (TØ)	F.4.7	
2.2.3.2.	BOPA på køb/salg området	Køb og salg af udenkommunale pladser til handicappede og psykisk syge, disponeres nu også via BOPA (opgaven udflyttet til HCK og SCK)	2010	31. dec. 2011			BOPA implementeret og anvendt som primære værktøj i disponering, styring og prognosearbejde.	Afrapporteres til direktionen som aktuelt risikoområde.	Igangsat	HCK, SCK (TØ)	F.4.7.	
2.2.4.	Systematisk opfølgning på risikoområder											
2.2.4.1.	Strategisk risikostyring: Månedlig afrapportering til DIR på SOF's risikoområder.	Der sker løbende opfølgning på økonomiske og styringsmæssige risikoområder i SOF, i form af månedlig afrapportering og opfølgningssmøde.	1. feb. 2011	1. aug. 2011			Løbende opfølgning inkl. koncept for afrapportering.	Månedlig afrapportering. Koncept og forløb evalueres jan.2012.	Godkendt	TØ	D.7.2.2., F.4.5.	
2.2.4.2.	Mere udbredt og systematisk anvendelse af risikoanalyser ift. problemområder og forretningsmæssige risici.	Systematikken omkring risikoanalyser til at sikre korrekt risikoidentifikation, overblik, dokumentation, prioritering af ressourcer skal anvendes mere systematisk og udbredt.	1. jan. 2011	1. juli 2011			Koncept for risikostyring udvikles og anvendes, indgår i kursus for alle økonomimedarbejdere.		Godkendt	TØ	D.7.2.2.	
2.3	Kvalitet i registreringen											
2.3.1.	Beregning af takster og belægningsprocent på §§ 109 og 110											
2.3.1.1	Udarbejdelse af forretningsgang for takstberegninger og for belægningskontrol	Udarbejdelse af forretningsgang for takstberegninger og for belægningskontrol	1. sept. 2011	1. nov. 2011			Forretningsgang udarbejdet	Afrapporteres til direktionen i nov. 2011	Igangsat	MRV og Kontoret for regnskab	D7.2.4	
2.3.1.2	→ Godkendelse af takster for 2009-2010	Revisionen har godkendt forvaltningens beregning af takster med henblik på mellemkommunal afregning	2009	medio juli 2011			Revisionsgodkendte takster		Godkendt	MRV og Kontoret for regnskab	D7.2.4	
2.3.1.3	→ Godkendelse af takster for 2011	Revisionen skal godkendt forvaltningens beregning af takster med henblik på mellemkommunal afregning	Ultimo 2010	1. nov. 2011			Revisionsgodkendte takster		Afsluttet	MRV og Kontoret for regnskab	D7.2.4	
2.3.1.4	→ Godkendelse af belægningsprocenter for 2009 og 2010	Revisionen skal godkende forvaltningens belægningsprocenter med henblik på hjemtagelse af statsrefusion	2010	1. nov. 2011			Revisionsgodkendte belægningsprocenter		Afsluttet	MRV og Kontoret for regnskab	D7.2.4	
2.3.1.5	→ Godkendelse af belægningsprocenter for 2011	Revisionen skal godkende forvaltningens belægningsprocenter med henblik på hjemtagelse af statsrefusion	Primo 2012	31. marts 2012			Revisionsgodkendte belægningsprocenter		Ej påbegyndt	MRV og Kontoret for regnskab	D7.2.4	
2.3.2	Budgetter i KØR											
2.3.2.1.	Budgetter i KØR	Budgetudmeldingen, der tidligere er udmeldt på intranet (SOFDW), skal udmeldes i KØR så budget og forbrug kan sammenstilles direkte.	1. jan. 2011	15. sept. 2011			1) Budgetter i KØR på rammeniveau, 2) Budgetter i KØR på institutionsniveau.	Afrapportering til direktionen, okt. 2011.	Igangsat	TØ	F.4.2	
2.3.2.2.	Periodisering af budgetter i KØR	Periodisering af budgetter. Korrigeret budget bliver i dag periodiseret på bevillings- og funktionsniveau og indlæses i KØR. Ændringer i korrigeret budget periodiseres efter hvert BR-møde efter ØKFs tidsplan. I 2012 skal budgetterne periodiseres på institutionsniveau i KØR via SOFUS.	1. nov. 2011	2012		1/12-2011: Projektplan udarbejdet. Herefter opstilles delmål og milepæle.	Periodiserede budgetter i KØR på institutionsniveau	Afrapportering til direktionen.	Ej påbegyndt	TØ/MR i dag på bevillingsniveau. Fremover inst.centret på inst.niveau.	F.4.2.	

UDKAST

2.4 Standardisering af praksis og processer på tværs											
2.4.1.	IT-understøttelse af budgetstyring, prognose- og regnskabsprocessen / Fælles processer og praksis for udvalgte budget- og regnskabsprocesser										
2.4.1.1.	IT-understøttelse af MY-niveau & overordnet budgetansvarlige	Budget- disponerings- og prognoseværktøjet SOFUS, er næsten færdigudviklet/implementeret til Socialforvaltningens DU kontorer, institutionscentre og alle bo- og dagtilbud. Der udstår IT-understøttelse af myndighedscentrene og overordnet budgetansvarlige inkl. tilbagevendende controlling, (jf. 2.2.1.2.)	1. juli 2011	31. dec. 2012	1/1-2012:Foranalyse gennemført, herunder opstilling af delmål og milepæke. 31/12-2012: Implementeret		Samlet IT-løsning implementeret og sat i drift.		Igangsat	Kontoret for Digitalisering	F.4.1
2.4.1.2.	LEAN fase 1	Standardiserede og effektiviserede af den samlede proces i SOF vedr. budgetudmelding, kvartalsprognose, kontoplansændringer og leverandørbetalinger - i forhold til institutionscentrene	1. marts 2011	1. oktober 2011			Procesbeskrivelser samt standarder for hver af de fire processer implementerede og tilgængelige via Kknet. Der informeres om Lean-arbejdet samt de udarbejdede processer og standarder på introduktionskursus for nye økonomi-medarbejdere i SOF	Afsluttende styregruppemøde i aug. 2011	Godkendt	TØ	F.4.1.
2.4.1.3.	LEAN fase 2	Standardiserede og effektiviserede af den samlede proces i SOF vedr. budgetudmelding, kvartalsprognose, kontoplansændringer og leverandørbetalinger - i forhold til myndighedscentrene	31. aug. 2011	1. dec. 2011			Procesbeskrivelser samt standarder for hver af de fire processer implementerede og tilgængelige via Kknet. Der informeres om Lean-arbejdet samt de udarbejdede processer og standarder på introduktionskursus for nye økonomi-medarbejdere i SOF	Afsluttende styregruppemøde d. 14. oktober 2011	Igangsat	TØ	F.4.1.
2.4.2.	Styrkelse af centrale organisering ift. tilrettelæggelse af økonomistyringen.										
2.4.2.1.	Samling af overordnet økonomi ansvar i Tværgående økonomi.	Opgavevaretagelse vedr. budgetstyring og -udmelding, prognoser og regnskab for alle områder, samles i TØ, der hidtil har haft en mere koordinerende rolle (som dog altid har indeholdt fastlæggelse af krav, form og principper).	20. aug. 2011	1. okt. 2011			Omplacering af opgaver og tilhørende økonomedarbejdere, til TØ.		Igangsat	TØ	F.4.1.
2.4.2.2.	Oprettelse af særskilte kontorer for Regnskab, Resultater og Byggeri.	Styrke ledelsesmæssigt fokus, herunder økonomistyring og opfølgning på resultatmål, på disse områder.	1. feb. 2011	1. marts 2011			Omplacering af opgaver og medarbejdere, udvikling af forretningsgange.		Godkendt	Regnskab, Byggeri, Resultat	F.4.1.
2.4.3.	Ændret organisering og og forretningsgange vedrørende brugerbetaling på botilbud										
2.4.3.1.	Ændret organisering og og forretningsgange vedrørende brugerbetaling på botilbud	Ændre opgavefordeling, forretningsgange og redskaber vedrørende fastsættelse af opholdsbetaling og øvrige brugerbetaling.	1. maj 2011	1. dec 2011	-		Indstilling om ændringer godkendt af direktionen ,f.orr.gange og redskaber ændret.	Afrapporteres til direktionen november 2011	Igangsat	MR-kontorer.	D6.5
2.4.4.	Benchmarking (se under 2.1.4.)										
2.4.5.	Opkrævning for institutionspladser										
2.4.5.1.	Opkrævning for institutionspladser	Kvalitetssikring og Implementering af udarbejdet forretningsgang for samarbejdet mellem Økonomiservice og MR-Voksne vedrørende regningsbetaling	1. jun. 2011	1. nov.2011	-		Endelig forretningsgang godkendt af Deloitte	Afrapporteres til direktionen oktober 2011	Igangsat	Kontoret for regnskab, MR (TØ)	D7.2.5
2.4.6.	Forretningsgange i SOFIA										
2.4.6.1.	Ajourføring af forretningsgange i SOFIA	SOF's forretningsgange skal ajourføres på baggrund af kasse- og regnskabsregulativets nye bilag og fælles forretningsgange.	1. maj 2011	1. nov. 2011	-		Forretningsgange ajourført	Afrapporteres til direktionen onovember 2011	Igangsat	Kontoret for regnskab	D7.2.3,D7.2.6
2.4.7.	Resultatkontrakter										
2.4.7.1.	Resultatkontrakterne skal fungere som et redskab til samling og målstyring af væsentlige driftsmæssige og politiske mål.	I resultatkontrakterne anføres enhedernes 10 kontraktmål. Der er 4 individuelle mål som kan omfatte væsentlige politiske og forvælningsmæssige mål som er brugerrettede. Der er 6 fælles mål for hhv. Effektiv ressourceudnyttelse (Budget og prognose), Sikker drift (Telefonbetjening og ledelsestilsyn) samt Attraktiv arbejdsplads (Sygefravær og Kapabilitet)	dec. 2009	okt. 2011			Alle niveau 2 chefer i SOF har resultatkontrakt for deres enhed.	Afrapporteres til Direktionen hver anden måned	Igangsat	Kontoret for resultater	F.4.1. Dispensation ift. kontorer omfattet af omorganisering. (3 kontorer)
2.4.8.	Samlet strategi for udvikling af økonomistyringen i Socialforvaltningen										
2.4.8.1.	Strategi for økonomistyring "Mest Mulig Effekt Pr Krone"	Formulering af samlet strategi for udvikling af økonomistyringen i Socialforvaltningen, med henblik på; 1) at formulere fælles vision og udviklingsmål for en lang række allerede igangsatte styrings tiltag, og 2) at formulere fremadrettede strategiske udviklingsmål .	1. juni 2010	1. april 2011			Strategi for økonomistyring udarbejdet, godkendt, og kommunikeret i organisationen.	Godkendt af direktionen marts 2011.	Afsluttet	TØ	F.4.1

UDKAST

2.5 Meningsfulde aktiviteter (herunder tidssvarende kontoplan)											
2.5.1.	Udarbejdelse af budgetmodeller på handicap-, psykiatri- og udsatteområdet.										
2.5.1.2	→ Handicapområdet	Med baggrund i data fra udredningerne i VUM udarbejdes aktivitetsbaseret budgetmodel på ydelser efter Servicelovens §§ 103, 104, 107 og 108	1. sept. 2011	31. dec. 2011	1/11 2011: Grundbudget til tilbud beregnet 1/12 2011: Aktivitetsbudget til tilbud beregnet		Budgetter er udmeldt til bo- og dagtilbud efter ny aktivitetsbaseret model	Årlig opfølgning til direktionen	Igangsat	MR Voksne	F.4.2, F.4.3, F.4.4 og F.4.6.
2.5.1.3	→ Psykiatriområdet	Med baggrund i data fra udredningerne i VUM udarbejdes aktivitetsbaseret budgetmodel på ydelser efter Servicelovens §§ 107 og 108	1. sept. 2011	31. dec. 2011	1/11 2011: Grundbudget til tilbud beregnet 1/12 2011: Aktivitetsbudget til tilbud beregnet		Budgetter er udmeldt til bo- og dagtilbud efter ny aktivitetsbaseret model	Årlig opfølgning til direktionen	Igangsat	MR Voksne	F.4.2, F.4.3, F.4.4 og F.4.6.
2.5.1.4	→ Udsatteområdet - Botilbud (§§ 107 og 108)	Med baggrund i data fra udredningerne i VUM udarbejdes aktivitetsbaseret budgetmodel på ydelser efter Servicelovens §§ 107 og 108	1. jan. 2012	Senest 31. dec. 2012	1/11 2012: Grundbudget til tilbud beregnet 1/12 2012: Aktivitetsbudget til tilbud beregnet		Budgetter er udmeldt til botilbud efter ny aktivitetsbaseret model	Årlig opfølgning til direktionen	Ej påbegyndt	MR Voksne	F.4.2, F.4.3, F.4.4 og F.4.6.
2.5.1.5	→ Udsatteområdet - Krisecentre og herberger (§§ 109 og 110)	Ny budgetforelingsmodel og fordeling af budgetansvar mellem Tilbudcenter og Socialcenter København	1. juni 2011	31. dec. 2011	1/12 2011: Fordelingsmodel for Kvindekrisecentre 1/12 2011: Model for fordeling af budgetansvar		Budgetfordeling på objektive kriterier	Årlig opfølgning til direktionen	Igangsat	MR Voksne	F.4.2, F.4.3, F.4.4 og F.4.6.
2.5.2. Tydeliggørelse af budgetforudsætninger											
2.5.2.1.	Eksplícitte budgetforudsætninger i budgetudmelding.	Ved budgetudmeldinger skal det fremgå, hvilken enhedspris og aktivitetstal, der udgør forudsætningen for den udmeldte budgetramme. Dette skal være udgangspunkt for styring og afrapportering, samt fremadrettet budgetlægning.	1. aug. 2011	1. jan. 2012			I Budgetudmelding til dagligt budgetansvarlige enheder med budgetforudsætninger.		Påbegyndt	TØ	F.4.4.
2.5.2.2.	Eksplícitte budgetforudsætninger indeholdt i budgetforslag (og derefter vedtaget budget)	Enhedspris og aktivitetstal skal indgå som budgetforudsætninger også i det politiske budgetforslag (og deraf også vedtaget budget), og indgå direkte i politiske drøftelser og prioriteringer.	1. jan. 2012	1. oktober 2012	1/5 2012: Indgår i budgetforslag.		Budgetforudsætninger indgår i budgetforslag 2013, og vedtaget budget 2013.		Ej påbegyndt	TØ	F.4.4.
2.5.3. Meningsfulde aktiviteter på alle niveauer											
2.5.3.1.	Aktivitetsbaseret afrapportering	Alle aktiviteter på SOF's bevillingsområder opgjort i antal og enhedspriser i den kvartalsvise afrapportering. Dette udgør første skridt frem mod egentlig aktivitetsbaseret budgetlægning og planlægning.	2006	2008			Aktivitetsbaseret prognoseregneark ift. den overordnede afrapportering		Godkendt	TØ	F.4.1.
2.5.3.2.	Tilrettelse af kontoplan i påkrævet omfang ift. forbedret aktivitetsstyring.	Omfang vil afhænge af valg af system, jf. 2.1.3.1. Aktiviteter i deres nuværende form er indarbejdet i kontoplanen.	2010	Forår 2011			Kontoplan tilrettet.		Påbegyndt	TØ, Kontoret for regnskab	F.4.2.
2.5.3.3.	Udbredelse af aktivitetsstyring og -afrapportering til alle niveauer.	SOF har arbejdet med aktivitetstal i overordnet afrapportering siden 2008. Udfordring er udbredelse af aktivitetsstyring og -afrapportering helt ned til disponeringsniveau på alle områder. Sammenhæng og direkte kobling mellem styringsdata og strategisk ledelsesinformation (skal forsøges håndteres ift. 2.4.1.1.)	1. juli. 2011	31. dec. 2012	1/1-2012: Foranalyse gennemført 31/12-2012: Implementeret		1) Revision og udspecificering af alle aktiviteter, ift. styringsbehov mv. på disponeringsniveau. 2) Samlet IT-løsning implementeret og sat i drift. 3) Tidssvarende kontoplan	Foranalyse forelægges direktionen i januar 2012	Igangsat	TØ, Kontoret for Digitalisering	F.4.1. og F.4.3.

Kolonnen udfyldes til SUD-møde 21.9.

Udfyldes til forelæggelsen for SUD 7.12 og ØU 13.12

Henvisning til direksionsnotater fra Deloitte og IR-rapporter (første bogstav under sidste kolonne vedr. "Håndterer følgende udfordring")

- A Dir. notat 15/08/11 (refusionsbelagte områder)
- B Dir. notat 28/03/11 (refusionsbelagte områder)
- C Dir. notat 15/08/11 (ikke-refusionsbelagte områder)
- D Dir. notat 19/05/11 (ikke-refusionsbelagte områder)
- E Intern Revisions rapport om 18+ centrene
- F Intern Revisions rapport om økonomistyring i SOF, 2009