

Bilag 2. Status for 16 indsatser besluttet af Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen

	Undersøges af forvaltningen	Er under udvikling	Er gennemført	Bemærkninger
Indsatser, der her og nu skal gøres noget ved bureaukratiproblemerne				
1. "Filter for nye bureaukratiske regler"		X		BR-sekretariatet står i spidsen for at udarbejde en ny indstillingskabelon, der tager hensyn til de administrative konsekvenser af nye politiske tiltag. Projektet forventes afsluttet i sommeren 2008.
2. Administrativ forenkling af miljøledelse og miljøcertificering		X	X	Den administrative forenkling består af en række elementer som er under udvikling i forvaltningerne. Det udgør en integreret del af BR-beslutningen fra april 2005, hvor Energipuljen blev konverteret til miljøledelse.
3. Skabelon til brug for forvaltningernes indrapporteringer af prognoser og kvartalsregnskaber	X			Projektet igangsættes i forbindelse med implementeringen af det nye budgetmodul i 2009.
4. KE og bedre kundebetjening		X	X	Hovedparten af KE's indsatser rettet mod bedre kommunikation og administrative forbedringer er gennemført som planlagt.
5. Styrket kundefokus og kundebetjening i Koncernservice – fleksible indkøbsaftaler			X	Koncernservice anbefaler, at daginstitutionerne anvender formålsparagraffen om pædagogiske hensyn for at opnå større fleksibilitet i det daglige indkøb.
6. Opfølgning på afbureaukratiseringsprojekt på beskæftigelsesområdet		X	X	Indgår i ØU-indstillingen den 1. april 2008. Enkelte indsatser er påbegyndt, en række andre indsatser skal undersøges nærmere, hvorefter de tænkes påbegyndt i

				løbet af 2008.
Indsatser, hvor bureaukratiproblemerne skal undersøges nærmere				
7. Kontakt til KL		X		Henvendelsen til KL er p.t. blevet udsat på grund af, at der er blevet peget på for få bureaukratiske statslige regler, som man ønsker afskaffet. ØKF har som følge vurderet, at der var et utilstrækkeligt grundlag for at lave en sådan henvendelse. KK vil bidrage aktivt med gode forslag til regelforenkling i forbindelse med statens kommende afbureaukratiseringsprojekter på social- og børneområdet.
8. Gennemgang af bureaukratiske politikker og tiltag		X		Problemet indgår i indsat 1, som fremadrettet prøver at begrænse vedtagelsen af nye politiske tiltag, som øger den administrative byrde for medarbejderne.
9. Mere tid til faglig og pædagogisk ledelse i skoler og institutioner		X		Indgår som del i BUF's afbureaukratiseringsprojekt "Mere tid til faglig og pædagogisk ledelse". Indsatserne forventes gennemført i løbet af 2008.
10. Klarere ansvars- og opgavefordeling i KK		X		Indgår som en del af lanceringen af KK's nye kontaktcenter.
11. Forenkling af høringsprocedurer		X		Undersøges af BR-sekretariatet.
12. Evaluering af budgetmodellen, forenkling af ydelseskataloget			X	Projektet er blevet forelagt ØU den 5. februar og betragtes som afsluttet.
13. Koncernservice og IT-udvikling i KK, task force og ESDH forum	X			Projektet går ud på at strømline processerne, der sikrer at KS kan levere de ydelser der er forudsat i aftalerne med forvaltningerne samt at der kommer et snit mellem hvad KS har ansvaret for og hvad forvaltningerne har ansvaret for. KS

				har fremlagt bud på en projektplan, men finansieringen af projektet skal pt. undersøges nærmere, idet der er afledte udgifter tilknyttet indsatsen.
14. Bedre mødekultur og færre mails			X	En fælles e.mail politik kan af mange medarbejdere blive opfattet som endnu et bureaukratisk tiltag, som vil styrke bureaukratiet og regelstyringen i kommunen fem for at afskaffe dem. ØKF vurderer, at det er op til forvaltningerne at drøfte mødekulturen og evt. lægge bestemmelser for mængden af e.mails.
15. Task force for afbureaukratisering			X	Økonomiforvaltningen arbejder sammen med forvaltningerne på at implementere relevante indsatser som kan styrke afbureaukratiseringsprocessen i KK, jf. ØU indstilling den 1. april. Det vurderes derfor som ikke at være nødvendigt med oprettelsen af en særskilt task-force.
16. Online-indberetninger af afbureaukratiseringsforslag			X	Forvaltningerne er i løbende dialog med medarbejderne, bl.a. i KFF regi, med henblik på at afdække regler og arbejdsprocesser som virke hæmmende for medarbejdertrivslen på kommunens arbejdspladser. Det vurderes derfor som ikke at være nødvendigt at oprette en særskilt on-line indberetningsfelt på intranettet.

Indsats 1. Filter” for nye bureaukratiske regler og dokumentationskrav

Titel på indsats	Ansvarlig	Type indsats	Beskrivelse af indsats	Status		Forventede resultat(er)
				Start	Forventes afsluttet	
Filter for nye bureaukratiske regler og dokumentationskrav	Borgerrepræsentationens sekretariat	Udarbejdelse af løsningsmodel	Projektgruppen, der arbejder med justeringer af den nye indstillingsskabelon, vil undersøge, om der på en hensigtsmæssig måde kan tilføjes en tema i skabelonen vedr. administrative konsekvenser. Et sådan tema vil i så fald blive tilføjet i skabelonen som et bilag.	Primo 2008	Sommeren 2008	En model, der sikrer, at forvaltningerne vurderer sagers administrative konsekvenser, så politikerne sikres et beslutningsgrundlag i forhold til administrative konsekvenser.

Indsats 2. Administrativ forenkling af miljøledelse og miljøcertificering

Titel på indsats	Ansvarlig	Type indsats	Beskrivelse af indsats	Status		Forventede resultat(er)
				Start	Forventes afsluttet	
Administrativ forenkling af miljø- og energiledelse og miljøcertificering	Teknik- og Miljøforvaltningen, Center for Miljø. Den enkelte forvaltning er selv ansvarlig for indførelse af miljø- og energiledelse i egen forvaltning.	BR-beslutning og Dogme 2000 forpligtigelse.	Vi har taget udgangspunkt i ”Det vigtigste job i byen, bilag 4, og forholdt os til de tre stillede spørgsmål: 1) Hvordan kan miljø- og energiledelse og miljøcertificering administrativt	Vi er nået langt mht. administrativ forenkling af miljø- og energiledelse og miljøcertificering i Københavns Kommune. Administrativ forenkling var en integreret del af BR-beslutningen fra april 2005, hvor Energipuljen blev konverteret til miljø- og	Miljø- og energiledelse forventes indført i 6 forvaltninger ultimo 2008. BUF arbejder med en væsentlig længere tidshorison. Administrativ forenkling og vurdering af	Yderligere tilpasning af miljøledelse til de enkelte forvaltninger. Herunder, at forvaltningerne får gentænkt deres miljøledelses-system med fokus på administrativ forenkling og miljøeffekt. Større kendskabsgrad til mening og relevans ved miljøledelse blandt ansatte i kommunen. Forbedret ledelsesmæssig opbakning fra direktionen og ledelsen i de enkelte forvaltninger, samt en forståelse for, at miljøledelse er med til at sikre dokumentation og styring af kommunens el-, vand- og varmekonsum.

			<p>forenkles?</p> <p>2) Fører miljøcertificering til bedre miljø?</p> <p>3) Hvordan kan meningen og relevansen med miljø- og energiledelse kommunikeres bedre?</p>	<p>energiledelse. Eksempelvis via puljecertificering, udarbejdelse af et standard miljøledelsessystem til fri afbenyttelse og inspiration, samt sikring af vidensdeling på tværs af forvaltningerne.</p>	<p>miljøeffekt vs. indsats vil fortsat fremover være en del af den regelmæssige dialog forvaltningerne imellem såvel som med det certificerende organ.</p>	<p>Eksempel på aktiviteter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afholdelse af workshop om yderligere afbureaukratisering af miljø- og energiledelse. - Oplæg i 7-dir.kredsen. - Afholdelse af kursus i miljø-formidling på DPU for forvaltningernes ankerpersoner. - Etablering af en fælles miljøportal. <p>Formidling af miljøhistorier til ansatte i kommunen.</p>
--	--	--	--	--	--	--

Indsats 3. Skabelon til brug for forvaltningernes indrapporteringer af prognoser og kvartalsregnskaber

Titel på indsats	Ansvarlig	Type indsats	Beskrivelse af indsats	Status		Forventede resultat(er)
				Start	Forventes afsluttet	
Skabelon til brug for forvaltningernes indrapporteringer af prognoser og kvartalsregnskaber	Center for Økonomi, Økonomiforvaltningen	Forbedring af det administrative værktøj på budgetopfølgning og indrapportering	Udarbejdelse af en fællesskabelon til brug for forvaltningerne ved indrapportering af prognoser	Projektet er ikke igangsat. Det kan først tage form efter implementeringen af det nye budgetmodul i 2009		Forenkling af budgetopfølgningsprocessen

Indsats 4. Københavns Ejendomme og bedre kundebetjening

Titel på indsats	Ansvarlig (f.eks. forvaltning og enhed)	Type indsats (f.eks. Regel, dokumentationskrav, arbejdsproces)	Beskrivelse af indsats	Status		Forventede resultat(er)
				Start	Forventes afsluttet	
1. Informations-pjece til institutionsledere	Københavns Ejendomme	Arbejdsproces	1. Københavns Ejendomme vil i samarbejde med forvaltningernes bestillerenheder forbedre informationerne om Københavns Ejendomes ansvarsområder, arbejds gange	1. november 2007	Pjecen er udarbejdet og sendt til brugerne i forvaltningerne	Forbedre slutbrugernes viden om det rigtige sted at henvende sig.

			og rutiner. Produktet skal være en informationspjece til institutionsledere.			
2. Løbende kundetilfreds-hedsundersøgelser i Københavns Ejendomme	Københavns Ejendomme	Dokumentation	<p>2. Der foretages årlige målinger af kundetilfredsheden, som er sammenlignelige over tid, og adresserer de problemer med bureaukrati, som blandt andet fokusgruppeinterviews har afdækket.</p> <p>Københavns Ejendomme er ved at afrapportere på brugerundersøgelsen for 2007. Endvidere er en spørgeskemaundersøgelse til brug for 2008 ved at blive udformet. Dertil afholdes 4 temamøder med forvaltningernes bestillerenheder.</p>	1. december 2007	1. februar 2008	At få afdækket omfanget af kundernes tilfredshed og vurdere udviklingen i forhold til tidligere undersøgelser
3. Ejendomsportal	Københavns Ejendomme	Arbejdsproces	3. Københavns Ejendomme vil offentliggøre en internetportal, "Ejendomsportalen", hvor opdaterede oplysninger om Københavns Ejendomes organisation, kontaktpersoner, forretningsgange mv. vil fremgå.	1. januar 2006	Afsluttet. Portalen har været i drift siden 1. maj 2007	At give kunderne en enklere og mere direkte adgang til de relevante data om ejendommene
4. "Kunden i fokus" kompetenceprogram i Københavns Ejendomme	Københavns Ejendomme	Uddannelse	<p>4. Indsatsen består i at uddanne frontliniepersonale i Københavns Ejendomme i kundefokus.</p> <p>Der er medio februar 2008 iværksat 2 projekter med henblik på at udforme uddannelsen til frontliniepersonale.</p>	1.1. 2008	Ultimo december 2008	At medarbejdere bliver dygtigere til kunder Indgår i HR-strategi for 2008

<p>5. Evaluering af ansvarsfordeling og ny finansieringsmodel</p>	<p>Københavns Ejendomme</p>	<p>Arbejdsproces</p>	<p>5. En evaluering af Københavns Ejendomme sættes i gang i løbet af 2007. Samtidigt skal Københavns Ejendomme komme med et udspil til en ny finansieringsmodel, der øger Københavns Ejendomes kompetenceområder og sætter fokus på forretningsorienteret drift.</p> <p>Et projekt vedrørende udformning af finansieringsmodellen er ved at blive sat i gang. Samtidig er skitsen til modellen præsenteret for Økonomiudvalget ved budgetseminaret i februar.</p>	<p>1.10.2007</p>	<p>1.juni 2008</p>	<p>Iværksætte ændringer ud fra de anbefalinger der fremkommer i evalueringen.</p>
---	-----------------------------	----------------------	---	------------------	--------------------	---

Indsats 5. Styrket kundefokus og kundebetjening i Koncernservice

Titel på indsats	Ansvarlig (f.eks. forvaltning og enhed)	Type indsats (f.eks. Regel, dokumentationskrav, arbejdsproces)	Beskrivelse af indsats	Status		Forventede resultat(er)
				Start	Forventes afsluttet	
Styrket kundefokus og kundebetjening i KS	Koncernservice	Procesoptimering og kulturændring	KS har igangsat implementeringen af et nyt kundeservicekoncept	1. november 2007	1. juni 2008	Strømlinede processer, der sikre at KS kan levere de ydelser der er forudsat i aftalerne med forvaltningerne samt at der kommer en snit mellem hvad KS har ansvaret for og hvad forvaltningerne har ansvaret for.
Lempelse af reglerne for fælles indkøbsftaler	Koncernservice	Regelforenkling	KS har undersøgt muligheden for at skabe større fleksibilitet i de centrale indkøbsaftaler til fordel for brugerne. Koncernservice anbefaler, at daginstitutionerne anvender formålsparagraffen om pædagogiske hensyn for at opnå større fleksibilitet i det daglige indkøb		Løsningen skal kommunikeres ud til medarbejderne	Mere fleksibilitet for medarbejderne i den daglige håndtering af indkøbsordningerne

Indsats 6. Opfølgning på afbureaukratiseringsprojekt på beskæftigelsesområdet

Titel på indsats	Ansvarlig	Type indsats	Beskrivelse af indsats
7 forslag til afbureaukratisering på beskæftigelsesområdet	BIF	Uddannelse, øget dialog, forenkling af regler og arbejdsprocesser	<p>BIF har 7 indsats til afbureaukratisering. Dette omfatter:</p> <ol style="list-style-type: none">1. fremskydning af ydelsesrådgivning i jobcentrene for at få hurtig afklaring af retten til ydelser2. bedre modeller for inputstyring i ydelsesdelen3. afskaffelse af kravet for at lægges fysisk kopi i sagen af underskrevne breve, der sendes til borgeren4. klare retningslinier for, under hvilke forhold samtaler skal afholdes5. uddannelse i udfyldelse af ressourceprofil6. dialog mellem sagsbehandler og læge7. tættere samspil i jobcentret om viden om arbejdsmarkedet <p>Det første forslag er desværre ikke muligt da det er i modstrid med jobcentrets retningslinier (job før ydelse). Nummer 2,4,6 er der foretaget tiltag indenfor og betragtes som gennemførte, mens de sidste 3 er under udvikling. Denne proces er godt i gang og det vurderes at der vil komme positive resultater ud af indsatsen.</p>

Indsats 7. Kontakt til Kommunernes Landsforening og nærmere undersøgelse af problemer med statslige

Titel på indsats	Ansvarlig	Type indsats	Beskrivelse af indsats	Status		Forventede resultat(er)
				Start	Forventes afsluttet	
Kontakt til Kommunernes Landsforening og nærmere undersøgelse af problemer med statslige regler	Økonomi-forvaltningen	Regelforenkling	Udarbejdelse af brev	Undersøges pt.		Brev til KL og efterfølgende opfølgning

Indsats 8. Gennemgang af bureaukratiske politikker og tiltag

Uafklaret

Indsats 9. Mere tid til faglig og pædagogisk ledelse i skoler og institutioner

Titel på indsats	Ansvarlig	Type indsats	Beskrivelse af indsats	Status		Forventede resultat(er)
				Start	Forventes afsluttet	
Mere tid til faglig og pædagogisk ledelse i skoler og institutioner	BUF	Samlet afbureaukratiseringsprojekt med fokus på de udfordringer skoler og institutioner oplever i forhold til løsning af administrative opgaver	<p>Projektet har til formål at mindske de administrative byrder hos medarbejdere i skoler og institutioner, så der kun ligger ledelsesmæssigt relevante administrative opgaver hos den enkelte skole- og institutionsleder</p> <p>§ Fokus hos de faglige medarbejdere skal i så høj grad som muligt koncentrerer om kerneopgaverne</p> <p>§ Ressourcer til kvalitet og faglighed på kerneområderne skal optimeres</p> <p>A. Kortlægning af oplevede udfordringer og identificering af forbedringsforslag</p> <p>B. Første bølge af implementering af resultater fra fase A. Fokus er på projekter i relation til etablering af klar organisering og projekter der kan igangsættes uafhængigt af andre tiltag (fx kommunikationsprocedure og intro-pakke til nye ledere)</p> <p>Herefter følger yderligere bølger af implementering af resultater fra fase A og B. Disse faser er pt. ikke detaljeret planlagt</p>	<p>Juni 2007</p> <p>Januar 2008</p>	<p>November 2007</p> <p>Juni 2008</p>	<p>Øget kvalitet og service i kerneopgaver gennem frigørelse af tid</p> <p>Klar forventningsafstemning mellem BUF og den enkelte institution mht. ledelsesrelateret administrationsarbejde</p> <p>Øget arbejdsglæde hos ledere i skoler og institutioner</p>

Indsats 10. Klarere ansvars- og opgavefordeling i Københavns Kommune

Titel på indsats	Ansvarlig (f.eks. forvaltning og enhed)	Type indsats (f.eks. Regel, dokumentationskrav, arbejdsproces)	Beskrivelse af indsats	Status		Forventede Resultat(er)
				Start	Forventes afsluttet	
Klarere ansvars- og opgavefordeling i Københavns Kommune	ØKF projekt kontaktcenter, i samarbejde med de øvrige forvaltninger	Dokumentationskrav og arbejdsproces	Der etableres en fælles telefonbog for kommunen, som kan organiseres hierarkisk så den afspejler organisationen. Datadisciplin og retningslinjer skal aftales mellem forvaltningerne.	Primo 2008	Ultimo 2008	Bedre overblik
Klarere ansvars- og opgavefordeling i Københavns Kommune	Kontaktcenteret i samarbejde med de øvrige forvaltninger	Arbejdsproces	Når den fælles telefonbog er gennemprøvet, og datadisciplinen er indarbejdet kan der udarbejdes vejledende forslag til interne processer for omstillinger, og andre henvendelser mellem sagsbehandlere, uden om kontaktcenteret.	Primo 2009	Ultimo 2009	Effektive interne henvendelsesmønstre

Indsats 11. Forenkling af høringsprocedurer

Titel på indsats	Ansvarlig	Type indsats	Beskrivelse af indsats	Status		Forventede resultat(er)
				Start	Forventes afsluttet	
Forenkling af høringsprocedurer	BR-sekretariatet	Arbejdsprocesser	Der vil i foråret 2008 blive taget tiltag til en forenkling af høringsprocedurer. Arbejdet hermed har i efteråret 2007 indgået i Projekt Bedre politiske rammer for det politiske arbejde, delprojekt Bedre udvalgsarbejde, men er nu overført til Udvalgssekretærkredsen. Hensigten er, at der skal udarbejdes en procedure for høringer, herunder at antallet af udvalgshøringer for sager, der efterfølgende skal behandles i Borgerrepræsentationen, om muligt skal begrænses. Dette kan ifølge projektbeskrivelsen umiddelbart gennemføres ved at gennemføre forvaltningshøringer i sådanne sager eller ved at forelægge disse for direktørkredsen.	Efterår 2007	Forår 2008	Ny procedurer for høringer herunder tiltag til at begrænse antallet af udvalgshøringer

Indsats 12. Evaluering af budgetmodellen

Titel på indsats	Ansvarlig	Type indsats	Beskrivelse af indsats	Status		Forventede resultat(er)
				Start	Forventes afsluttet	
Evaluering af budget-modellen	Økonomiforvaltningen	Arbejdsprocesser	Udarbejdelse af et konkret forslag til forbedring og forenkling af budgetmodellen for så vidt angår ydelser.	December 2007	Afsluttet	At budgetmodellen tilpasses til en mere simpel struktur med færre ydelser.

Indsats 13. Koncernservice og IT-udvikling i Københavns Kommune

Titel på indsats	Ansvarlig	Type indsats	Beskrivelse af indsats	Status		Forventede resultat(er)
				Start	Forventes afsluttet	
Task force – Bedre IT-understøttelse af borgersager	Center for Borgerservice i samarbejde med Koncernservice	Arbejdsprocesser og dokumentationskrav	Oprettelse af task force med alle forvaltninger og Koncernservice (fortsættelse af arbejdsgruppen fra BoDY projektet). Formålet er at lave en prioriteringsliste over indsatsområder samt udarbejde business cases for de ønskede indsatser	Pt. uafklaret		Prioriteret liste over indsatsområder
				Pt. uafklaret		Udarbejdelse af business cases
ESDH forum * adgang på tværs * tilbagemelding til sagsbehandlere	Center for Borgerservice i samarbejde med Koncernservice	Arbejdsprocesser og dokumentationskrav	Udviklingsforum med alle forvaltninger og Koncernservice	Pt. uafklaret		Konkrete indstillinger med forslag til videreudvikling af E-doc

Indsats 14. Bedre mødekultur og færre mails

Der arbejdes videre med indsatsen i andet regi

Indsats 15. Task force for afbureaukratisering

Der arbejdes videre med indsatsen i andet regi

Indsats 16. Online-indberetninger af afbureaukratiseringsforslag

Der arbejdes videre med indsatsen i andet regi