

Bilag 3. Status for forvaltningernes decentrale afbureaukratiseringsindsatser

Forvaltning	Titel på indsats	Ansvarlig	Type indsats	Beskrivelse af indsats	Start	Forventes afsluttet	Forventede resultat
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen	Elektronisk dokumentation af borgersamtaler erstatter krav om fysiske kopier	BIF	Forenklet arbejdsproces / digitalisering	Løsning af problemet hænger sammen med en evt. anvendelse af ESDH i de borgerrettede dele af forvaltningen. BIF undersøger muligheden for finansiering.	2008	Afventer undersøgelse	Sagsbehandlerne vil have mere tid til rådighed.
	Uddannelse i udfyldelse af ressourceprofil	BIF	Uddannelse / IT-processer	Arbejdet med ressourceprofiler opleves af sagsbehandlerne som meget tidskrævende. BIF planlægger at afholde 3 kurser i 2008 i Arbejdsevnetoden. Derudover vil anvendelsen af ressourceprofilen blive markant forbedret rent teknisk, idet forvaltningen fra 1. oktober 2008 overgår fra IT-systemet "Profil" til KMD-Opera.	2008	2. halvår 2008	Sagsbehandlerne vil blive bedre til at administrere ressourceprofiler og opleve mindre tidspres i sagsbehandlingen
	Bedre dialog mellem sagsbehandler og læge	BIF	Forenklet arbejdsproces / bedre kommunikation	BIF har igangsat et projekt med henblik på at forbedre den digitale kommunikation mellem de ansvarlige sagsbehandlere og sundhedssektoren. Projektet gik ud på at gøre det muligt at indhente speciallægeerklæringer via særlige databaser.	Oktober 2007	Afsluttet	Bedre dialog mellem sagsbehandlere og læger. Bedre sagsbehandling og mindre tidsspild på administrative opgaver.
	Tættere samspil i jobcentrene om viden om arbejdsmarkedet	BIF	Vidensdeling / forenklet arbejdsproces	Sagsbehandlerne føler, at der mangler jobfokus i rådgivningen af borgerne og at de mangler viden om arbejdsmarkedet. BIF planlægger en opfølgning på en konsulentundersøgelse af modtagelserne, hvor der bl.a. er peget på behov for at styrke jobfokus yderligere. Antallet og karakteren af borgerhenvendelser	I løbet af 2008		Øget kvalitet i sagsbehandlingen og bedre service som følge af, at medarbejderne har en større opdateret faglig viden.

				samt ekspeditioner i modtagelserne skal kortlægges. På baggrund af denne undersøgelse vil der blive igangsat forskellige initiativer.			
Børne- og Ungdomsforvaltningen	Mere tid til faglig og pædagogisk ledelse	BUF	Samlet afbureaukratisering sprojekt 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 koncentrereres 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 igangsætte 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>	Juni 2007 Januar 2008	November 2007 Juni 2008	<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>

Kultur- og Fritidsforvaltningen	Projekt organisationsudvikling	Pernille Bahnsen Personalechef og Thomas Jakobsen, sekretariatschef	Gennemgang af arbejdsprocesser	<p>Projektets formål er, at rense de faglige borgerrettede enheder fra de opgaver, som ikke er deres kerneopgaver i forhold til borgerne.</p> <p>Samtidig er det formålet - gennem tydelige ydelsesbeskrivelser og snitfladedefinitioner - entydigt at placere ansvar for de administrative støttefunktioners drift, funktionsduelighed og stabilitet.</p> <p>Hvis der gennem afbureaukratiseringsprojektet er skabt forventninger om, at de decentrale enheder med et stort decentraliseret ansvar fremover kan slippe for centralt udarbejdede styringsredskaber (f.eks. BSC) så er det ikke dette projekt, man skal sætte sin lid til.</p> <p>Projektet har taget udgangspunkt i dialogmøder om afbureaukratisering, der blev afholdt i foråret.</p>	Efterår 2007	<p>Rapport er afleveret til direktionen januar 2008.</p> <p>Ydelseskataloger og serviceaftaler skal være på plads i efteråret 2008</p>	<p>Yderligere centralisering af administrative støttefunktioner samt digitalisering af de opgaver, som fortsat skal løses decentralt.</p> <p>Hermed frigives tid til de borgerrettede opgaver.</p>
	Forenkling af blanketudfyldelse	Sekretariatet, Personale og Organisation m.fl.	Forenklet arbejdsproces	I stedet for at underskrive en række papirblanketter (fx sygefravær, feriededler og lign.) accepteres det fremover som gyldigt, når chefer bekræfter blanketterne via mail.	Primo 2008		Forenklete arbejdsgange. Mindre papir.
	Elektronisk bestilling af Blå sygesikringsbevis uden brug af digital signatur	Folkeregistret	Digitalisering og nemmere borgerbetjening	Fremover bliver det muligt for borgerne at bestille Det Blå sygesikringsbevis på Internettet, uden at skulle bruge den digitale signatur.	2008		Nemmere borgerbetjening
	Opdatering af økonomiske	Økonomi	Forenklete arbejdsgange	Samtlige arbejdsgange i Økonomiafdelingen gennemgås	Januar 2008	Maj 2008	Forenklete arbejdsgange

	forretningsgange			mhp. opdatering og fejlrettelse.			
	Dialogfora mellem Økonomi-afdelingen og decentrale afdelinger	Økonomi	Bedre dialog	Der etableres dialogfora om økonomi mellem decentrale enheder (indenfor Fritid & Idræt samt Kunst & Kultur), centrale forvaltningsenheder og økonomiafdelingen. Målet er en mere direkte dialog mellem de forskellige dele af forvaltningen.	2007	Slut 2008	Mere direkte dialog mellem decentrale og centrale enheder i forvaltningen og hermed bedre forventningsafstemning.
	Koordinering af stabenes arbejde	Stabsafdelingerne	Rationelle arbejdsgange	Fremover koordineres stabenes arbejde og dermed kontakten til de decentrale enheder, således at deadlines ikke falder samme og så enhederne ikke skal aflevere samme oplysninger mere end en gang.	Primo 2008		Forenklede arbejdsgange for decentrale enheder
Socialforvaltningen	Afbureaukratisering i Socialforvaltningen	SOF	Samlet afbureaukratiseringsprojekt i Socialforvaltningen	<p>Socialforvaltningen har via Hovedsamarbejdsudvalget sat fokus på afbureaukratisering internt i Socialforvaltningen.</p> <p>Formålet er at skabe en bedre og mere attraktiv arbejdsplads med flere tilfredse medarbejdere og en bedre service over for borgerne.</p> <p>Med projektet er der sat fokus på de muligheder, der er for afbureaukratisering internt på de enkelte arbejdspladser og mellem forvaltningens forskellige arbejdspladser.</p> <p>Konkret handler det om bl.a. om smidig organisation og hurtige beslutningsprocesser, mindre administration, færre regler og kontrol mv.</p> <p>Da det er SOF's ledere og medarbejdere på de enkelte</p>	Medio 2007	Det er hensigten, at HSU løbende i 1. halvdel af 2008 behandler alle forslag til afbureaukratisering. Det forventes, at arbejdet med afbureaukratisering i Socialforvaltningen vil strække sig over 2008.	Handleplaner for arbejdet med at implementere afbureaukratiseringsforslag.

				<p>arbejdspladser, der har viden om og kendskab til de områder og arbejdsprocesser, hvor der er overflødig bureaukrati, er forvaltningens ASU'er anmodet om at komme med forslag til afbureaukratisering.</p> <p>Der er indkommet omkring 300 forslag til afbureaukratisering, som der nu arbejdes med. Nogle af forslagene kan der umiddelbart eller hurtigt arbejdes videre med. Andre forslag vil være længere undervejs, f.eks. fordi de involverer andre forvaltninger eller indebærer økonomi. Andre igen vil der ikke for nuværende arbejdes videre med, f.eks. fordi noget lovgivning står i vejen.</p> <p>Projektet i Socialforvaltningen vil køre parallelt med og som supplement til den proces, der er igangsat i Økonomiudvalgets regi på tværs af forvaltningerne.</p>			
Teknik- og Miljøforvaltningen				<p>Teknik- og Miljøforvaltningen har i forbindelse med sin organisationsændring netop forenklet et stort antal arbejds gange. I forbindelse med forvaltningens implementeringsplan for opfølgning og evaluering på organisationsændringen foretages der en løbende evaluering af dette arbejde. Endvidere indfører vi pr. 1. januar jf. Den ny Driftsstrategi med en række nye stærkt forenklede forretningsgange på hele forvaltningens driftsområde. Vi har</p>			

				derfor længe været stærkt engageret i regelforenklingsarbejdet internt i forvaltningen.			
Økonomi- forvaltningen	Afbureaukratisering af LIS-rapporteringslister	ØKF/ Ledelses- sekretariat	Arbejdsproces	Fokus er på at minimere antallet af forskellige afrapporteringssteder for projektledere og opgaveansvarlige i ØKF. Dette sker ved at lave en fælles systemunderstøttelse af disse opdateringer i regi af Focal Point.	01/12 2007	01/03 2008	Mindre bureaukrati for medarbejdere i ØKF, der har gentagne rapporteringsopgaver. F.eks. sker rapportering til OB-statusliste, projektrådets porteføljeoversigt og decentrale produktionsplaner fremover ét sted.
	Lean-analyse af interne forretningsgange, herunder gule sider	ØKF/ Ledelses- sekretariat	Arbejdsproces	Projektet afbureaukratiserer de interne processer, f.eks. de gule sager, hvorved der sikres kortere gennemløbstid.	01/09 2007	01/06 2008	Projektet reducerer medarbejdernes tidsforbrug og sikrer hurtigere sagsforløb. Overholdelse af tidsfrister overfor borgere
	Budsys/ arbejdsplan	ØKF/ Ledelses- sekretariat	Arbejdsproces	Forvaltningens budgetsystem (BudSys) er en IT understøttelse af den aktivitetsbaseret økonomistyringsmodel (ABC) der anvendes i Økonomiforvaltningen. Systemet tilser at såvel finansielle som personalerelaterede omkostninger kan registreres på aktiviteterne samt at forvaltningens ansatte et sted kan tilgå de nødvendige styringsinformationer. Integreret i systemet er forvaltningens tidsregistreringssystem.	01/08 2006	01/08 2008	At alle relevante ansatte foretager en retvisende tidsregistrering og derved understøtter ABC styringsmodellen At ansatte får lettere ved at tilgå de nødvendige styringsinformationer At der kan opnås en forbedret økonomistyring, eftersom alle oplysninger tilgås og lagres et sted

Sundheds- og Omsorgsudvalget	Borgerrettede kvalitetsstandarder		Arbejdsproces	<p>Kvalitetsstandarderne udarbejdes efter et nyt koncept, som i en målrettet og lettilgængelig form skal skabe en tættere kobling mellem lovgivningen på området, den nye ældrepolitik og serviceniveauet, som danner rammen for indsatsen.</p> <p>Der udarbejdes endvidere en række faglige redskaber, herunder operationelle visitationskriterier og beskrivelser af de konkrete faglige indsatser. De faglige redskaber skal sikre en smidig tilrettelæggelse af arbejdet med plads til fleksibilitet i mødet mellem borger og medarbejder.</p>		1. halvår 2008 som pilotprojekt i hjemmeplejen. Derefter implementeres konceptet fuldt ud i 2009	Større fleksibilitet i arbejdet med fokus på borgerne
	Medarbejderpaneler		Arbejdsproces	Medarbejderpaneler behandles pt. i SUF MED. Skal ligeledes behandles i de lokale MED udvalg. Hvorvidt der bliver tale om en teknisk platform / løsning er ikke besluttet.		Ultimo 2008	Styrkelse af dialog mellem medarbejdere og ledelse
	Nyt hjælpemiddel-system		Arbejdsproces	Systemet vil indebære digitalisering og automatisering af en række arbejdsgange, som i dag er karakteriseret ved manuelle papirgange, eller hvor de samme oplysninger registreres og håndteres flere gange i forskellige systemer.		Oktober 2008	Større effektivisering og mindre tid på registrering
	Parkering	SUF i samarbejde med TMF	Regelforenkling	Københavns Kommune har desværre ikke nogen lovlig mulighed for at give særlige tilladelser til udkørende medarbejdere, der giver dem ret til overtrædelse af færdselslovens parkeringsregler. Dette gælder således heller ikke sundheds- og	Løbende	Løbende	Løses parkeringsproblemerne forventes det at sikre bedre arbejdsplanlægning ved hjemmebesøg

				<p>plejepersonale, selvom arbejdet er vigtigt for borgerne i København. Færdselsloven specificerer, at det kun er køretøjer fra brandvæsen og politi, der kan få lov til at overtræde færdselsloven, når de udfører deres akutte opgaver.</p> <p>Hjemmeplejens ledere drøfter løbende parkerings-problemstillingen med medarbejderne med henblik på at sikre bedre arbejdsplanlægning ved hjemmebesøg.</p>			
	Kompetenceudvikling / klippekort	Københavns Sundhedsakademi	Uddannelse	<p>Det overordnede mål er, at sikre høj kvalitet i hjælpen til borgerne ved at give medarbejderne et fagligt løft, der kan mærkes. Alle medarbejdere i ældreplejen tilbydes et systematisk uddannelsesforløb med bevis for gennemført uddannelse.</p> <p>I forbindelse med kompetenceudviklingen kobles denne til lønudviklingen, idet tre gennemførte forløb resulterer i ekstra løntrin.</p>	Løbende	Løbende	Større faglighed og bedre medarbejdertrivsel