

BILAG 7
til kontrakt mellem Økonomiudvalget (ØU), Københavns Brandvæsen (KB) og Beredskabskommissionen (BSK)

Opfølgning
(kontraktens pkt. 8)

Nærværende bilag fastlægger procedurene for opfølgning på virksomhedskontrakten.

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

1. Referenceforhold

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

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

2. Mødestruktur

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

a) Løbende informationsmøder (6-ugersmøderne)

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

Dagsordenen indeholder følgende faste punkter:

ØKF's direktionsmedlem orienterer om politiske sager med relevans for KB. Orienteringen skal omfatte afholdte Økonomiudvalgsmøder og Borgerrepræsentationsmøder siden sidste 6-ugersmøde og forestående Økonomiudvalgsmøder og Borgerrepræsentationsmøder.

KB orienterer om sager/tiltag af generel interesse, jf. kontraktens pkt. 5.2.2., og giver status på sager om politisk og/eller mediemæssig interesse, jf. kontraktens pkt. 5.2.1.

KB giver status på udarbejdede handlingsplaner, p.t. handlingsplan vedr. administrationsanalysen og revisionsprotokollatet om KB og handlingsplan vedr. opfølgning på øvelser mv.

KB giver status på aktiviteterne vedrørende den risikobaserede dimensionering af redningsberedskabet.

b) Statusmøder – rapportering (halvårlige)

Hvert halve år afholdes et statusmøde mellem direktionen i KB, det ansvarlige direktionsmedlem i ØKF, en repræsentant fra Administrationssekretariatet og repræsentanter fra Center for Byudvikling. Herudover kan der inviteres medarbejdere til at deltage i mødet alt efter indholdet af dagsordenen.

Der afholdes statusmøder hvert halve år med udgangspunkt i kontraktens mål og resultatkrav, jf. kontraktens pkt. 6. Møderne skal vedrøre status på de væsentligste forhold i kontrakten og har til formål at forhåndsorientere ØKF om udviklingen i relation til målopfyldelse, og parterne kan have en uformel drøftelse af, hvilke tiltag der kunne foretages.

c) Årsmøder med aflæggelse af beretning

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

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

3. Dagsorden og beslutningsreferat

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

Center for Byudvikling udarbejder et kort beslutningsreferat efter hvert møde.

4. Chfsamtale

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

5. Tidsperiode

Nærværende bilag er gældende fra 1.1.2007.

Dato:
For Økonomiforvaltningen:

Dato:
For Københavns Brandvæsen:

Underskrift

Underskrift