



Bilag

Om Koncernservice

Resumé

Nærværende baggrundsnotat indeholder en kort beskrivelse af Koncernservice, herunder med fokus på enhedens hovedopgave, fakta og historik om enheden samt budget for 2024.

Sagsfremstilling

Beskrivelse af hovedopgaven

Koncernservice (KS) udvikler og leverer fællesadministrative services til kommunens syv forvaltninger indenfor løn- og personaleadministration, personalejura, HR og support, finans, indkøb samt forsikring.

KS arbejder for, at Københavns Kommune (KK) er en veldrevet kommune med fokus på en bedre og billigere administration og rådgivning, og er løbende i dialog med kommunens syv forvaltninger og ca. 45.000 medarbejdere. KS er et administrativt samlingspunkt, der skal sikre en effektiv og intuitiv digital administration for hele Københavns Kommune. KS skal derfor udvikle og levere nye fællesadministrative løsninger af høj kvalitet for hele kommunen, hvor beslutninger og prioriteringer sker i tæt dialog med forvaltningerne.

Fakta og historik om enheden

KS blev etableret i 2007 med henblik på at samle en stor del af KK's administrative opgaver og blev etableret med et effektiviseringskrav. Enheden bestod ved oprettelsen også af det nuværende Koncern IT (KIT), men KIT blev udskilt af KS i 2016. KS udvikles løbende som organisation, herunder også enhedens opgaveportefølje. KS overtog pr. 1. juni 2023 Center for Indkøb fra Københavns Ejendomme, hvormed KS fik en udvidet opgaveportefølje og nu består af ca. 725 medarbejdere

Centrale nøgletal for enheden

Enheden har en stor servicevolumen. Centrale nøgletal for 2023 er bl.a.:

- Ca. 143.000 indgående opkald til Serviceindgangen.
- Ca. 2.000 sager vedr. afskedigelser.
- Understøtter effektivisering på 40 mio. kr. årligt i Fremtidens Indkøb
- Ca. 666.000 oprettede sager i Serviceportalen

18-01-2024

Sagsnummer i F2
2024 - 306

Dokumentnummer i F2
4562883

Sagsnummer eDoc
2024-0004890

Sagsbehandler
Tanja Rasmussen

- Ca. 1.150.000 leverandørfakturaer

KS økonomi 2024

KS' samlede økonomi består af nedenstående bevillinger, jf. tabel 1.

Tabel 1: KS bevillingsoverblik 2024

t. kr. 2024 p/l	2024	Bemærkning
KS service	508.366	KS består af tre centre og et ledelsessekretariat og beskæftiger sig med shared serviceopgaver indenfor administration. <i>Se nærmere om servicebevillingen i teksten efter tabellen.</i>
KS anlæg	36.743	Anlægsmidler i KS er primært givet ifm. investeringscases til yderligere automatisering og udvikling af arbejdsgange.
Fællesordninger service	501.981	KS administrerer en lang række fællesordninger på vegne af hele KK. Herunder fx barselsfonden, Arbejdsskader, økonomisystemer, løn- og vagtplanssystem etc.
Fællesordninger overførsler	4.323	Ses i sammenhæng med ovenstående.
Rykkergebyrer	-43.500	KS administrerer KK's indtægter fra rykkergebyrer, dvs. gebyrer ifm. manglende betaling på fx biblioteks- og parkeringsbøder.
Tjenestemandspension service	1.203.635	KS administrerer KK's tjenestemandspensionsordning, dvs. forpligtelsen til at betale pension til de tjenestemænd, der har arbejdet i KK.
Tjenestemandspension forsyning	214.199	Ses i sammenhæng med ovenstående. Gruppen består af tjenestemænd fra forsyningsvirksomheder, som KK har overtaget forpligtelsen for.
Finansposter	-1.243.506	KS administrerer en andel af kommunens finansposter, heriblandt ejendomsskatteområdet, indtægter fra forskerskatteordningen og selskabsskatteindtægter mellem kommuner.
Forsikring	9.575	KS administrerer KK's forsikringsordning. KK er selvforsikrede på skader op til 50 mio.kr.

Anm: Kvantum pr. 6. december 2023

KS servicebevilling er fordelt på tre centre og Ledelsessekretariatet.

- Center for Løn og Personale har overordnet ansvar for KK's løn- og personaleadministration samt ansvar og support for relevante kernesystemer (fx løn, vagtplan og Serviceportalen). Endelig står centret for projekter inden for automatisering for Koncernservice.
- Center for Finans og Indkøb har overordnet ansvar for KK's finansområde, dvs. KK's regnskab herunder kreditor og bank, debitor, og risk og compliance. Herudover har centret ansvar for KK's indkøb, herunder udbud samt social- og miljømæssig bæredygtighed.
- Center for Personalejura og HR har overordnet ansvar for KK's personalejuridiske forhold, overenskomstforhold, ansættelsesret, løn- og arbejdsvilkår, arbejdsmiljø og trivsel, ledelses- og organisationsudvikling samt koordinering af KK's ligestillingsindsats.