

INVESTERINGSFORSLAG

Forslagets titel: Bilag 1A Optimering og organisering af effektive administrative arbejdsgange i Kultur- og Fritidsforvaltningen

Kort resumé: Kultur- og Fritidsforvaltningens administration optimeres ved omlægning af opgaver internt i forvaltningen, herunder indkøb, HR og økonomi, samt teknisk understøttelse af heraf.

Fremstillende forvaltning: Kultur- Fritidsforvaltningen

Berørte forvaltninger:

<input type="checkbox"/>	Økonomiforvaltningen	<input type="checkbox"/>	Socialforvaltningen
<input checked="" type="checkbox"/>	Kultur- og Fritidsforvaltningen	<input type="checkbox"/>	Teknik- og Miljøforvaltningen
<input type="checkbox"/>	Børne- og Ungdomsforvaltningen	<input type="checkbox"/>	Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
<input type="checkbox"/>	Sundheds- og Omsorgsforvaltningen		

Angiv p/l:

2021

1.1 FORSLAGETS SAMLEDE ØKONOMISKE KONSEKVENSER

1.000 kr. 2021 p/l	Styrings- område	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Varige ændringer							
Personalereduktion	Service		-600	-2.000	-2.000	-2.000	-2.000
Samlet varig ændring	Service	0	-600	-2.000	-2.000	-2.000	-2.000
Implementeringsomkostninger							
Udviklingsmidler til dannelse af et administrativt fællesskab samt teknisk løsning til Kvantum	Service	1.000	600				
Implementering af forretningsgangsbeskrivelser og teknisk løsning	Service	400	600				
Kompetenceudvikling af medarbejdere	Service		600				
Samlede implementeringsomkostninger	Service	1.400	1.800				
Samlet økonomisk påvirkning		1.400	1.200	-2.000	-2.000	-2.000	-2.000
Tilbagebetalingstid baseret på serviceeffektivisering	4						
Tilbagebetalingstid baseret på totaløkonomi	4						

Note til alle tabeller: Alle besparelser er angivet med negativt (-) fortegn.

1.2 BAGGRUND OG FORMÅL

Kultur- og Fritidsforvaltningen har i 2019 og 2020 kortlagt den administrative opgavevaretagelse herunder HR-relaterede opgaver, økonomistyring og indkøb. Baggrunden for kortlægningen er bl.a., at KFF de senere år har gennemgået en organisatorisk udvikling fra mange mindre enheder til færre og større enheder bestående af fire bydelenheder, seks fagcentre og tre centralstabe. KFF har i det seneste år afprøvet muligheden for at samle udvalgte administrative opgaver i mindre skala, for derigennem at teste potentialer, gevinster, udfordringer og muligheder for at gennemføre en mere hensigtsmæssig arbejdstilrettelæggelse af visse opgaver i forvaltningen.

Nye it-systemer har endvidere skabt et potentiale for en bedre udnyttelse af specialistkompetencer i dele af forvaltningens administration. Udover overgangen til Kvantum i 2017 har forvaltningen løbende digitaliseret arbejdsgange indenfor det administrative område. Bl.a. er der indført robotautomatisering, nyt bibliotekssystem, nyt system til fordeling af haltider til foreninger flere selvbetjeningsløsninger, fx BookByen, Billetto og foreningsportalen, mv. Dertil kommer fremtidens fortsatte øgede krav til en specialisering i opgavehåndteringen af kommende nye administrative systemer.

KFF har i forbindelse med programmet SMART-betaling implementeret en ny kasseløsning, på en række enheder i forvaltningen. Kasseløsningen har ingen integration til Kvantum og medfører omfattende manuelle arbejdsgange.

Formålene med forslaget er følgende:

- at effektivisere administrative opgaver indenfor indkøb, økonomi og HR
- at sikre kritisk masse og specialistkompetencer indenfor administration i relevante enheder

1.3 FORSLAGETS INDHOLD

Konkret betyder forslaget, at udvalgte administrative opgaver med økonomistyring, personale og indkøb i Kultur- og Fritidsforvaltningens enheder samles på tværs af enheder. Dette kan ske såvel decentralt som centralt i forvaltningen efter konkret vurdering. Gevinsterne skal realiseres ved at placere opgaveansvaret, der hvor opgaven løses bedst og mest effektivt. Med udgangspunkt i kortlægningen af administrationen, samt pilotprojekt afprøvet i 2019/2020 udvælges hvilke administrative opgaver, der kan håndteres på tværs af enhederne samt, hvordan opgaverne kan organiseres mest hensigtsmæssigt. I denne proces ligger en standardisering og effektivisering af opgaveflow.

For at sikre at den nye organisering lykkedes til fulde, er der behov for midler til udvikling af opgave- og procesbeskrivelser (forretningsgange), rolle- og ansvarsfordeling samt kvalitetsstandarder. Det skyldes, at den større volumen i antal sagsgange medfører et behov for at sagsbehandlingen ikke medfører for mange tilbageløb mellem udfører og bestiller. Der er desuden behov for investeringsmidler til kompetenceudvikling af ledere og medarbejdere, som sikrer det nødvendige høje faglige niveau, herunder specialisering i forhold til brug af diverse systemer. Det kan fx være opkvalificering af Kvantum-brugere for at understøtte en mere effektiv brug af systemet samt opkvalificering og specialisering i fx rekrutteringsprocesser herunder administration af fx støttede jobs og andre HR-processer, hvilket er nødvendigt for, at understøttelsen fra de administrative fællesskaber fungerer efter hensigten.

Til at understøtte den nye organisering med økonomistyring investeres der i en integration mellem KFF's kassesystem og Kvantum, som medfører en automatisk bogføring og udligning. Dette vil eliminere en række manuelle arbejdsgange i KFF og KS. Derudover vil det medføre et mindre behov for ressourcer til udredning af fejl og mangler, bedre styring af korrekt moms på salg af varer, forenklet afstemning med færre tilbageløb mellem KS, HRSØ og enhederne og bortfald af opgaven med at udfylde kasserapport.

Endvidere er der behov for at sikre en god implementeringsproces og forankring. Relevante medarbejdere frikøbes i den periode, hvor de nye arbejdsgange defineres og udvikles samt når implementeringsprocessen planlægges. Endelig er der behov for en kommunikationsindsats i de enkelte enheder, så alle medarbejdere ved, hvor de kan henvende sig efter gennemførelse af projektet.

1.4 ØKONOMI

Kortlægningen af administrationsopgaven i KFF viser, at der i enhederne udøves parallel administrativ sagsbehandling indenfor f.eks. HR, IT, indkøb og økonomistyring. Ved at samle fagspecifikke sagsgange samt understøtte økonomistyring med bedre integration til Kvantum, kan der effektiviseres min. 2,0 mio. kr. Antallet af administrative medarbejdere i KFF, der udfører de nævnte opgaver skønnes at udgøre min. 20 årsværk, hvoraf effektiviseringen vil udgøre 10 pct. af området. Dertil kommer en effektivisering som følge af integration til Kvantum, som vurderes til 3 årsværk.

Opgaven vil også betyde bortfald af en større del af den opgave som Koncernservice håndterer i dag, som ikke er estimeret.

Tabel 1. Varige ændringer, service

	1.000 kr. 2021 p/l					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Årsværksreduktion – administration		-600	-2.000	-2.000	-2.000	-2.000
Varige ændringer totalt, service	0	-600	-2.000	-2.000	-2.000	-2.000

Der afsættes 1,4 mio. kr. i 2020 og 1,8 mio. kr. i 2021. Heraf afsættes der 1,6 mio. kr. til udvikling af nye forretningsgange med henblik på standardisering og effektivisering af opgave flow herunder teknisk løsning og implementering af integration til Kvantum og 1,0 mio. kr. til den efterfølgende implementering af forretningsgangsbeskrivelser og den tekniske løsning. Der afsættes 0,6 mio. kr. til kompetenceudvikling af de berørte medarbejdere.

Tabel 2. Serviceinvesteringer i forslaget

	1.000 kr. 2021 p/l					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Udviklingsmidler til dannelse af et administrativt fællesskab samt teknisk løsning til Kvantum	1.000	600				
Implementering af forretningsgangsbeskrivelser og teknisk løsning	400	600				
Kompetenceudvikling af medarbejdere		600				
Investeringer totalt, service	1.400	1.800				

1.5 EFFEKTIVISERING PÅ ADMINISTRATION

Tabel 3. Varige ændringer, administration

	1.000 kr. 2021 p/l					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Nettoeffekt på administrative udgifter eksklusive myndighedsopgaver (skøn), jf. afgrænsning af målsætning*.		-600	-2.000	-2.000	-2.000	-2.000
Nettoeffekt på administrative opgaver på områder uden for afgrænsning af målsætningen (skøn).						
Varige ændringer totalt, administration		-600	-2.000	-2.000	-2.000	-2.000

Note: Reducerede administrative udgifter angives med negativt (-) fortegn og øgede administrative udgifter angives med positivt (+) fortegn. * Afgrænsning af målsætning om reducerede administrative udgifter vedtaget af ØU den 11. december 2018.

1.6 FORDELING PÅ UDVALG

Forslaget omhandler alene Kultur- og Fritidsforvaltningen

1.7 IMPLEMENTERING AF FORSLAGET

Kompetenceudvikling, udvikling af arbejdsfællesskabets funktioner og forretningsgange samt etablering af implementeringsorganisationen påbegyndes i efteråret 2020. Den nye organisering af fællesskaber forventes i drift primo 2021. De resterende forretningsgange og den efterfølgende kompetenceudvikling fortsætter ind i 2021.

1.8 INDDRAGELSE AF SAMARBEJDSPARTNERE

Chefer, MED-udvalg og relevante tillidsrepræsentanter har været involveret i udarbejdelse og afprøvning af pilotprojektet vedr. administrative fællesskaber i lille skala. Ligeledes er kortlægning af forvaltningens opgaver og organisering drøftet i relevante fora. Inspiration fra andre kommuner og best practice fra alle decentrale og centrale administrative sekretariater vil indgå i det øvrige arbejde med optimering af administrationen. Erfaringer fra BUF og SOF er inddraget i forarbejdet.

1.9 FORSLAGETS EFFEKT

Forslaget vil medføre øget standardisering i opgavevaretagelsen samt stabil og sikker drift.

1.10 OPFØLGNING

Forslaget vil medføre øget standardisering i opgavevaretagelsen samt stabil og sikker drift.

Succeskriterium	Hvordan måles succeskriteriet?	Hvem er ansvarlig for opfølgning?	Hvornår gennemføres opfølgningen?
Indkøb, økonomistyring og HR	Besparselsen på min. 10 pct. af årsværk er nået.	Styregruppe	Juni 2021
Indkøbscompliance	Indfrielse af forvaltningens målsætninger for indkøb i 2020 (85%) og 2021 (95%).	Styregruppe	Primo 2021 og primo 2022
Økonomistyring	Reduktion i forfaldne fakturaer med 10%.	Styregruppe	Løbende, tre måned efter etableringen af arbejdsfællesskabet
Økonomistyring	Integration til Kvantum er udviklet og i drift	HRSØ	Ultimo 2020

1.11 RISIKOVURDERING

Lav risiko for at kvaliteten i den borgerrettede service forringes efter implementering af det administrative fællesskab. Risikoen søges håndteret ved projektledelse og kommunikation og kompetenceudvikling.

1.12 HVEM ER HØRT?

	Ja/Nej	Dato for godkendelse
Center for Økonomi, Økonomiforvaltningen	Ja	Den 3. marts 2020

	Ja/Nej/Ikke relevant	Dato for godkendelse
Ejendomsfaglig vurdering	Ikke relevant	
IT-kredsen	Ikke relevant	
Koncern-IT	Ikke relevant	
HR-kredsen	Ikke relevant	
Velfærdsanalytisk vurdering	Ikke relevant	

INVESTERINGSFORSLAG

Forslagets titel: Bilag 1B Tilskudsadministrativt system til Kultur- og Fritidsforvaltningen

Kort resumé: Administrationen af tilskud effektiviseres ved at investere i anskaffelse af et nyt system, der erstatter den nuværende manuelle håndtering af forvaltningens tilskud til kultur- og fritidsaktører. Det tilskudsadministrative system skal sikre compliance, øget kvalitet og en mere effektiv sagsbehandling. Det tilskudsadministrative system vil ligeledes skabe en bedre brugeroplevelse for ansøgere og tilskudsmodtagere.

Der søges om midler fra: Investeringspuljen

Fremstillende forvaltning: Kultur- Fritidsforvaltningen

Berørte forvaltninger:

<input type="checkbox"/>	Økonomiforvaltningen	<input type="checkbox"/>	Socialforvaltningen
<input checked="" type="checkbox"/>	Kultur- og Fritidsforvaltningen	<input type="checkbox"/>	Teknik- og Miljøforvaltningen
<input type="checkbox"/>	Børne- og Ungdomsforvaltningen	<input type="checkbox"/>	Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
<input type="checkbox"/>	Sundheds- og Omsorgsforvaltningen		

Angiv p/l:

2021

1.1 FORSLAGETS SAMLEDE ØKONOMISKE KONSEKVENSER

1.000 kr. 2021 p/l	Styrings- område	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Varige ændringer							
Licenser + udvikling		-500	-500	-500	-500	-500	-500
Reduktion i personaleomkostninger			-1.100	-2.200	-2.200	-2.200	-2.200
Systemvedligehold + support		500	912	912	912	912	912
Interne driftsudgifter og systemejer			433	433	433	433	433
Samlet varig ændring	Service	0	-255	-1.355	-1.355	-1.355	-1.355
Implementeringsomkostninger							
Finansiering af varige driftsudgifter ved opstart	Service	945					
Systemanskaffelse + opsætning	Anlæg	1.777	450				
Udvikling og integrationer	Anlæg	460	500				
Øvrige implementeringsudgifter	Anlæg	300	300				
Uddannelse af sagsbehandlere	Anlæg	280	100				
Samlede implementeringsomkostninger		3.762	1.350				
Samlet økonomisk påvirkning		3.762	1.095	-1.355	-1.355	-1.355	-1.355
Tilbagebetalingstid baseret på serviceeffektivisering	6						
Tilbagebetalingstid baseret på totaløkonomi	6						

Note til alle tabeller: Alle *besparelser* er angivet med negativt (-) fortegn.

1.2 BAGGRUND OG FORMÅL

Kultur- og Fritidsforvaltningen forvalter årligt tilskud for ca. 331 mio. kr. til kulturelle og folkeoplysende formål, svarende til ca. 23 pct. af Kultur- og Fritidsudvalgets servicebevilling. Tilskuddene gives bl.a. til folkeoplysende foreninger, aftenskoler, kulturelle institutioner, organisationer og kulturaktiviteter.

En del af tilskuddene er lovbestemte tilskud til folkeoplysende aktiviteter, herunder lokale- og medlemstilskud til godkendte folkeoplysende foreninger og løntilskud til aftenskoler. Derudover er der kommunalfuldmagtstilskud som gives til politisk prioriterede områder. Kommunalfuldmagtstilskuddene gives oftest som projekt- eller driftstilskud, men kan også være lokaler, der stilles vederlagsfrit til rådighed til aktiviteter.

I september 2017 afgav Intern Revision en rapport om tilskudsforvaltning i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Rapporten påviste en række kritikpunkter og bemærkninger som Kultur- og Fritidsforvaltningen skulle følge op på. På denne baggrund blev det besluttet at nedsætte en taskforce til at gennemgå hele tilskudsområdet og sikre compliance i forhold til Forretningscirkulære for ydelse af tilskud.

Taskforcen har siden gennemgået hele tilskudsområdet og kortlagt alle kendte tilskudsaftaler. Taskforcen har udarbejdet standardskabeloner, vejledninger samt målstyrings- og risikovurderingsparadigme for alle typer af tilskud, så forvaltningen sikrer at alle aftaler lever op til reglerne i Forretningscirkulæret for ydelse af tilskud.

For yderligere at styrke og fastholde en betryggende tilskudsadministration i Kultur- og Fritidsforvaltningen er der behov for at anskaffe et tilskudsadministrativt system, der kan anvendes til alle de typer af tilskud, som forvaltningen administrerer.

I dag håndteres samtlige kommunalfuldmagtstilskud og tilskud til folkeoplysende foreninger manuelt. Tilskud til aftenskoler håndteres i et fagsystem, der ikke fuldt ud lever op til de forretningsmæssige behov og eksisterende sikkerhedskrav. Gennem et ledelsestilsynsprojekt har forvaltningen yderligere afdækket fejlkilder og risici i forhold til de eksisterende processer med tilskudsforvaltningen.

Formålet med anskaffelsen af tilskudsadministrativt system er derfor følgende:

- at effektivisere sagsbehandlingstiden
- at minimere risici for manuelle fejl
- at sikre compliance på tværs af forvaltningens enheder
- at generere brugbart og validt data
- at skabe bedre ledelsesinformation
- at øge brugeroplevelsen for ansøgere og tilskudsmodtagere

1.3 FORSLAGETS INDHOLD

Der investeres i et nyt tilskudsadministrativt system, der skal anvendes til samtlige af de tilskud forvaltningen administrerer til kultur- og fritidsaktører.

Det tilskudsadministrative system vil erstatte den manuelle håndtering af kommunalfuldmagtstilskud og tilskud til foreninger, og erstatte det system, der i dag anvendes til tilskud på aftenskoleområdet.

Ved at investere i et samlet tilskudsadministrativt system, der også indeholder en indgangsportal til ansøgere og tilskudsmodtagere, kan forvaltningen dels skabe en mere effektiv og sikker tilskudsadministration og dels en bedre brugeroplevelse for ansøgere og tilskudsmodtagere.

Det tilskudsadministrative system vil have gevinster i forhold til både compliance, kvalitet og ressourceanvendelse. Med et system der understøtter forretningsgange for de forskellige tilskud sikres en ensartet sagsbehandling og dermed en bedre anvendelse af besluttede standarder, jf. taskforcens arbejde, og en ensartet kommunikation til ansøgere og tilskudsmodtagere.

Med systemunderstøttelse vil sagsbehandlingen kunne effektiviseres og sagsbehandlingstiden derfor nedbringes. For de tilskud der gives efter objektive kriterier, vil det være muligt at automatisere en del af de arbejdsgange der i dag er meget tidskrævende, fordi de foregår manuelt.

Nedbringelse af sagsbehandlingstiden sker yderligere gennem anskaffelsen af en indgangsportal for ansøgere og tilskudsmodtagere, da en stor del af det manuelle oprettelsesarbejde vil blive foretaget af ansøgere og tilskudsmodtagere selv i systemet, herunder oprettelse af stamdata, ansøgninger og senere opfølgning, regnskabsaflægelse og afrapportering for tilskudsmodtagere.

Der er en stigende efterspørgsel på viden om tilskuddenes anvendelse, herunder fx tilskuddenes fordeling på genrer, områder, bydele og køn samt viden om resultater af den tildelte støtte. I det tilskudsadministrative system vil det være muligt at generere rapporter på tværs af samtlige tilskudsområder. Det forventes derfor også, at der vil være gevinst i forhold til tidsanvendelse på sager til politikere og direktion om tilskuddenes anvendelse mv.

Med mulighed for at generere dataudtræk skabes også en bedre mulighed for at styrke ledelsesinformationen med bedre overblik over status på tilskudssager, økonomi og sagsbehandlingsstyring.

1.4 ØKONOMI

Varige ændringer service

Effektiviseringen udgøres af en besparelse på licenser og udvikling af det nuværende fagsystem til aftensko-ler på 500 t. kr. årligt. Derudover af ca. 2 årsværk fra og med 2021 og i alt ca. 4 årsværk fra 2022 med en beregnet årlig gennemsnitsløn på 600 t. kr. I dag håndteres årligt ca. 2.000 tilskudssager af ca. 22 medarbejdere. Med et samlet tilskudsadministrativt system skønnes det, at hver medarbejder i gennemsnit kan håndtere ca. 23% flere tilskudssager årligt.

De nye varige omkostninger udgøres af udgifter til leverandør til systemvedligehold og support der skønnes til at være ca. 912 t. kr. årligt fra og med 2021. Dertil skal der afsættes midler til interne driftsudgifter til CDI og KIT. Udgifterne til CDI er for systemejerskab på 200 t. kr. årligt fra og med 2021 og udgifterne til KIT på ca. 233 t. kr. årligt fra og med 2021 dækker over blandt andet omkostninger ved hosting og RPA-løsninger.

De anslåede årlige udgifter til ekstern og intern drift samt systemejerskab er estimeret til årligt at udgøre 1.445 t. kr.

Serviceinvesteringer og anlægsinvesteringer

Forslaget består både af serviceinvesteringer og anlægsinvesteringer. Serviceinvesteringen på 945 t. kr. i 2020 går til de varige driftsudgifter i opstartsfasen.

De anslåede anlægsomkostninger på i alt 4.067 t. kr. i 2020 og 2021 svarer til udgifterne for projektledelse på 300 t. kr. årligt, indkøb af standardsystem og opsætning på hhv. 1.777 t. kr. i 2020 og 450 t. kr. i 2021, udvikling af integrationer til nødvendige systemer (herunder kommunens økonomisystem og agendasy-tem) på hhv. 460 t. kr. i 2020 og 500 t. kr. i 2021 samt udgifter til nødvendig uddannelse af sagsbehandlere og administratorer, der skal arbejde i det nye tilskudsadministrative system på hhv. 280 t. kr. i 2020 og 100 t. kr. i 2021. Udgifterne er baseret på en markedsundersøgelse og på priser på standardsystemer til tilskudsadministration, der kan købes gennem SKI-rammeaftaler.

Tabel 1. Varige ændringer, service

	1.000 kr. 2021 p/l					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Licenser + udvikling	-500	-500	-500	-500	-500	-500
Reduktion i personaleomkostninger		-1.100	-2.200	-2.200	-2.200	-2.200
Systemvedligehold + support	500	912	912	912	912	912
Interne driftsudgifter, KIT		233	233	233	233	233
Systemejer, CDI		200	200	200	200	200
Varige ændringer totalt, service	0	-255	-1.355	-1.355	-1.355	-1.355

Tabel 2. Serviceinvesteringer i forslaget

	1.000 kr. 2021 p/l					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Finansiering af varige driftsudgifter ved opstart	945					
Investeringer totalt, service	945					

Tabel 3. Anlægsinvesteringer i forslaget

	1.000 kr. 2021 p/l					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Systemanskaffelse + opsætning	1.777	450				
Udvikling og integrationer	460	500				
Øvrige implementeringsudgifter	300	300				
Uddannelse af sagsbehandlere	280	100				
Investeringer totalt, anlæg	2.817	1.350				

1.5 EFFEKTIVISERING PÅ ADMINISTRATION

Tabel 4. Varige ændringer, administration

	1.000 kr. 2021 p/l					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Nettoeffekt på administrative udgifter eksklusiv myndighedsopgaver (skøn), jf. afgrænsning af målsætning*.	0	-255	-1.355	-1.355	-1.355	-1.355
Nettoeffekt på administrative opgaver på områder uden for afgrænsning af målsætningen (skøn).						
Varige ændringer totalt, administration	0	-255	-1.355	-1.355	-1.355	-1.355

Note: Reducerede administrative udgifter angives med negativt (-) fortegn og øgede administrative udgifter angives med positivt (+) fortegn.* Afgrænsning af målsætning om reducerede administrative udgifter vedtaget af ØU den 11. december 2018.

1.6 IMPLEMENTERING AF FORSLAGET

Sekretariat & Byudvikling i Kultur- og Fritidsforvaltningen har ansvaret for at implementere det tilskudsadministrative system. I anskaffelses- og implementeringsperioden vil projektledelsen blive varetaget af Center for Digitalisering og Innovation. Koncern IT og HRSØ vil blive inddraget i det omfang, hvor det er nødvendigt.

Forvaltningen har i 2019 undersøgt markedet for tilskudsadministrative systemer med udgangspunkt i de forretningsmæssige behov og tekniske krav.

I første halvdel af 2020 vil der blive udarbejdet kravsspecifikationer og igangsat en udbudsproces til anskaffelse af et tilskudsadministrativt system.

I anden halvdel af 2020 vil det valgte tilskudsadministrative system blive implementeret og nødvendige til-lægsfunktioner vil blive udviklet. På baggrund af markedsundersøgelsen må det forventes at udviklingsfa-sen kan fortsætte ind i 2021, da der ikke umiddelbart på nuværende tidspunkt eksisterer et standard-sy-stem, der kan håndtere alle typer af forvaltningens tilskud.

Under implementeringen af systemet vil relevante medarbejdere blive inddraget i processen med at tilret-telægge de nye arbejdsgange i systemet, så de følger de forskelligartede tilskudstyper bedst muligt.

I anden halvdel af 2020 og første halvdel af 2021 vil samtlige medarbejdere der skal arbejde i det nye sy-stem også blive uddannet i at anvende systemet.

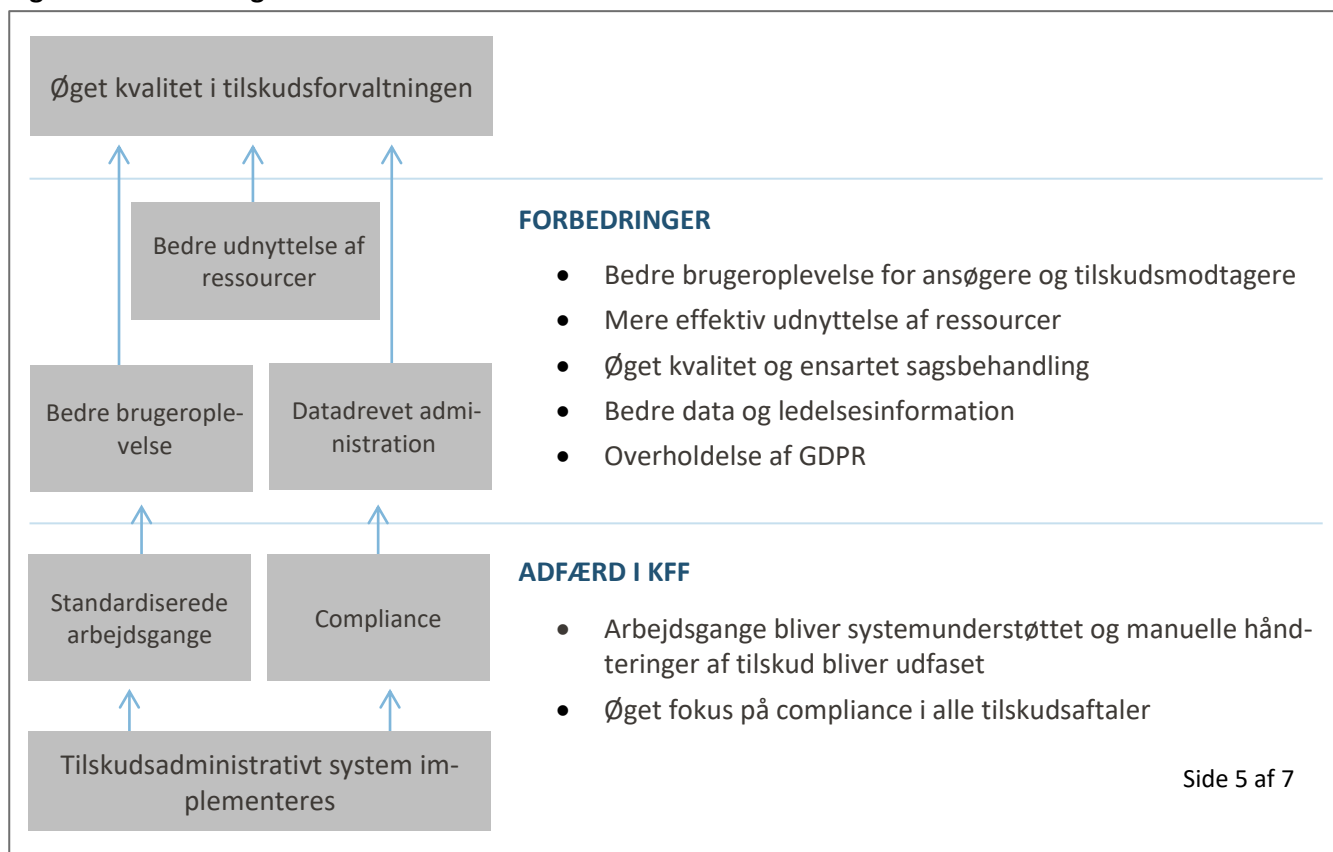
Det forventes at samtlige kommunalfuldmagtstilskud kan håndteres i det nye tilskudsadministrative system primo 2021 og at tilskud til foreninger og aftenskoler kan håndteres i systemet ultimo 2021.

1.7 INDDRAGELSE AF SAMARBEJDSPARTNERE

Relevante fagpersoner i organisationen har været inddraget i udarbejdelsen af forslaget og vil blive inddra-get i anskaffelsesprocessen for at sikre, at der anskaffes et tilskudsadministrativt system, der opfylder for-valtningens behov. Medarbejdere der arbejder med tilskudsadministration har ligeledes været involveret i den indledende fase og forsat blive det under implementeringen. De øvrige stabsenheder og bydele bliver ligeledes inddraget efter behov.

1.8 FORSLAGETS EFFEKT

Figur 1. Indledende gevinstoverblik



1.9 OPFØLGNING

Succeskriterium	Hvordan måles succeskriteriet?	Hvem er ansvarlig for opfølgning?	Hvornår gennemføres opfølgningen?
Kravspecifikation udarbejdet og udbud igangsat		Sekretariat & Byudvikling	Medio 2020
Implementering og nødvendige tillægsfunktioner er udviklet.		Sekretariat & Byudvikling	Primo 2021
Compliance i forhold til forretningscirkulære	Rapporttræk fra det tilskudsadministrative system	Sekretariat & Byudvikling	Årligt fra 2021
Samtlige medarbejdere der skal arbejde i det nye system er uddannet i at anvende systemet	Rundspørge	Sekretariat & Byudvikling	Første halvdel af 2021
Samtlige kommunalfuld-magtstilskud håndteres i det nye tilskudsadministrative system	Rapporttræk fra det tilskudsadministrative system	Sekretariat & Byudvikling	Primo 2021
Samtlige tilskud til foreninger og aftenskoler håndteres i systemet.	Rapporttræk fra det tilskudsadministrative system	Sekretariat & Byudvikling	Ultimo 2021
Effektiv sagsbehandlingstid	Flere sager pr. sagsbehandlere (ca. 20%)	Sekretariat & Byudvikling	Årligt fra 2021

1.10 RISIKOVURDERING

Der er risiko for at implementeringen og udviklingen af systemet kan vise sig at være mere ressourcekrævende end beregnet.

Borgere: Der vurderes at være lav risiko ved forslaget, da det forventes, at ansøgere og tilskudsmodtagere vil tage godt imod en ny ansøgningsportal, der vil give dem et bedre overblik over dels deres ansøgningsproces og dels deres senere tilskudssager. Ved implementeringen af det nye system må der forventes en overgangsperiode, hvor alle ansøgere og tilskudsmodtagere skal vænne sig til dels at ansøge på en ny måde og dels at anvende et nyt system til afrapportering og opfølgning på deres tilskud.

Medarbejdere: Der vurderes at være lav risiko ved forslaget, da medarbejderne med det nye system vil blive understøttet i deres daglige arbejdsgange med håndtering af forskellige typer af tilskudssager. Ved implementeringen af det nye system må det forventes, at nogle medarbejdere vil føle at overgangen til det nye system med ændrede krav og arbejdsgange er ekstra ressourcekrævende. Relevante medarbejdere vil blive involveret i udviklingen og implementeringen af systemet. Der er i forslaget afsat midler til den nødvendige uddannelse af medarbejdere, der skal arbejde i det nye system.

1.11 HVEM ER HØRT?

	Ja/Nej	Dato for godkendelse
Center for Økonomi, Økonomiforvaltningen	Ja	Den 27. februar 2020

	Ja/Nej/Ikke relevant	Dato for godkendelse
Ejendomsfaglig vurdering	Ikke relevant	
IT-kredsen	Ja	Den 20. december
Koncern-IT	Ja	FISKK konsolideringsvurdering 3. maj 2019.
HR-kredsen	Ikke relevant	
Velfærdsanalytisk vurdering	Ikke relevant	

INVESTERINGSFORSLAG

Forslagets titel: **Bilag 1C Samlokalisering og bedre udnyttelse af kvadratmeter i HNG**

Kort resumé: Samlokalisering og optimering af KFF's administrative m2 i Hans Nansens Gård ved indflytning af Københavns Folkeregister, Kontrolenheden, Tillæg 65+ og Danskernes Digitale Bibliotek (DDB)

Der søges om midler fra: Investeringspuljen

Fremstillende forvaltning: Kultur- Fritidsforvaltningen

Børte forvaltninger:

<input type="checkbox"/>	Økonomiforvaltningen	<input type="checkbox"/>	Socialforvaltningen
<input checked="" type="checkbox"/>	Kultur- og Fritidsforvaltningen	<input type="checkbox"/>	Teknik- og Miljøforvaltningen
<input type="checkbox"/>	Børne- og Ungdomsforvaltningen	<input type="checkbox"/>	Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
<input type="checkbox"/>	Sundheds- og Omsorgsforvaltningen		

Angiv p/l:

2021

1.1 FORSLAGETS SAMLEDE ØKONOMISKE KONSEKVENSER

1.000 kr. 2021 p/l	Styrings- område	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Varige ændringer							
Besparelse på husleje (Gyldenløvesgade og Matthæusgade)	Service	-200	-1.528	-1.770	-1.770	-1.770	-1.770
Samarbejde med DDB	Service	-450	-900	-900	-900	-900	-900
Øgede driftsudgifter til DDB (FM og it)	Service	200	400	400	400	400	400
Nye kvadratmeter, 1. sal HNG	Service	400	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200
Samlet varig ændring	Service	-50	-828	-1.070	-1.070	-1.070	-1.070
Implementeringsomkostninger							
Genopretning af lejemaal	Service	650					
Indflytning i HNG og omrokering	Service	720					
Ændrede mødefaciliteter, støjsikring etc.	Service	1.990					
Arbejds miljø, indretning og byggeledelse	Service	700	300				
Samlede implementeringsomkostninger	Service	4.060	300				
Samlet økonomisk påvirkning		4.010	-528	-1.070	-1.070	-1.070	-1.070
Tilbagebetalingstid baseret på Serviceeffektivisering	6						
Tilbagebetalingstid baseret på Totaløkonomi	6						

Note til alle tabeller: Alle besparelser er angivet med negativt (-) fortegn.

1.2 BAGGRUND OG FORMÅL

Kontorerne Folkeregister og Kontrolenheden er i dag placeret i Gyldenløvesgade 11 på 2. sal i samme bygning som International House. Kontorerne udgør tilsammen 46 arbejdspladser. Bygningen er i dag ejet af ATP, hvor Københavns Ejendomme (KEID) lejer sig ind.

Ved siden af Gyldenløvesgade 11 har Kultur- og Fritidsforvaltningens lokaler i Hans Nansens Gård (HNG), hvor der er administrative kvadratmeter med mulighed for at øge udnyttelsesgraden. Derudover er der opstået en mulighed for at KFF kan erhverve sig flere kvadratmeter i HNG på bygningens 1. sal. HNG er kommunalt ejet.

Herudover ønsker KFF ønsker at flytte Tillæg 65+ ind i HNG, hvor hovedparten af kommunens borgerser- vicemedarbejdere er lokaliseret.

Danskernes Digitale Bibliotek (DDB) har tidligere været et forpligtende samarbejde mellem KL og Kulturministeriet og haft til huse i Kulturministeriet. Samarbejdet omfattede driften af fælles løsninger til folkebibliotekernes digitale formidling, herunder understøtte den digitale indgang til det samlede bibliotekstilbud og styrke bibliotekernes muligheder for at håndtere og formidle digitale medier såsom e-bøger og andre netbaserede materialer. Samarbejdet mellem KL og Kulturministeriet er ophørt og forsøges nu videreført alene med kommunerne som deltagere. KFF og det nye DDB forventes i foråret 2020 at indgå samarbejdsaftale med Kultur- og Fritidsforvaltningen med henblik på, at foreningen og dens 14 medarbejdere flytter ind i HNG.

Ved at øge udnyttelsesgraden af HNG og udvide med nye kvadratmeter kan der spares på husleje fra både 3. mandslejemål i Gyldenløvesgade og kommunalt lejemål i Matthæusgade samt opnå en indtægt ved samarbejde med DDB.

1.1 FORSLAGETS INDHOLD

Der investeres i en samlokation af Folkeregistret og Kontrolenheden fra Gyldenløvesgade 11 til HNG, og indflytning af DDB samt Tillæg 65+ fra Matthæusgade. KEID har hjulpet med anbefalinger ift. indretning, inventar mv.

Fraflytningen af de to lejemål vil kræve investeringer ift. genopretning af de opsagte lejemål. Fraflyt af Gyldenløvesgade 2. sal kræver umiddelbart, at lokalerne genoprettes til oprindelig stand, mens fraflyt af Matthæusgade vil kræve mindre genopretning af 1. salen i form af maling af vægge og paneler.

Samlokation i HNG vil kræve investeringer ift. selve flytningen og til at sikre et godt fysisk arbejdsmiljø, således at medarbejderne har de rette faciliteter baseret på deres behov i den daglige opgaveløsning. De indledende undersøgelser ift. medarbejderne behov og mulig indretning af 4. sal og 1. sal i HNG, er foretaget i samarbejde med KEID, og der ansøges om investeringsmidler til en arkitekt fra KEID, som kan hjælpe indretning og forslag til indkøb og kvalificering ift. indkøb. mm. Desuden er der behov for ressourcer til at koordinere flytteprocessen, ændringerne i det fysiske rum, proces med flyverpladser mv.

DDB medtager eget inventar og pc'er og flyttet omfatter på den måde kun mindre investeringer.

Effektivisering udgør sparet husleje i 3. mandslejemål i Gyldenløvesgade 11, indtægt fra samarbejde med DDB samt sparet kommunalt lejemål i Matthæusgade 1.

1.2 ØKONOMI

Fraflytning af Gyldenløvesgade og Matthæusgade

Gyldenløvesgade

Fraflyt af Gyldenløvesgade omfatter udgifter til blænding af dør på 1. sal mellem Gyldenløvesgade og HNG og vurderes at koste 100 t. kr. Hertil kommer udgifter til nedrivning af skillevægge på 2. sal, så at den oprindelige rumdeling genoprettes. En nedrivning af samtlige fire skillevægge, som Københavns Kommune har

oprettet ifm. overtagelse af lejemålet i 2013, forventes at koste 250 t. kr. Endelig omfatter genopretningsudgifterne maling af vægge og paneler. Malerudgifterne vurderes til 100 t. kr.

Udgifter til genopretning er behæftet med en vis usikkerhed, da KEID er i dialog med ATP om lejers forpligtelser ved fraflytning. Det er muligt, at KFF ikke selv skal stå for genopretning af etagen i Gyldenløvesgade, og at der i stedet vil være tale om en kontant kompensation til ATP.

Flytteudgifter af inventar og opsætning af PC'er vurderes at koste omkring 200 t. kr. for begge kontorer.

Matthæusgade

Fraflyt af Matthæusgade omfatter udgifter til maling af vægge og paneler og forventes at koste 200 t. kr. Flytteomkostningerne er estimeret til 150 t. kr. og omfatter IT-omkostninger ifm. nedtagning og opsætning af PC'ere mv.

Omrokering i HNG, 4. sal

En indflytning af Folkeregisteret og Kontrolenheden til HNG kræver en optimering af den eksisterende anvendelse af kvadratmeter på 4. sal i HNG. Der er i dag arealer, som er udnyttede, og områder som er præget af tomme skriveborde i hverdagen. Ledige kvadratmeter kan skabes ved omrokering af eksisterende medarbejdergrupper samt flytning af etagens mødelokaler, der reetableres i bedre overensstemmelse med afdelingernes behov for mindre mødelokaler. I visse områder kan der blive placeret flere medarbejdere, og her er KFF opmærksom på at være opmærksom på fortsat at sikre et godt fysisk arbejdsmiljø, god ventilation mm.

Omrokeringen vil berøre alle medarbejdere fra de to enheder på 4. sal i HNG ud mod Gyldenløvesgade og Nyropsgade. Det drejer sig om ca. 87 fuldtidsmedarbejdere og ca. 20 deltidsmedarbejdere. KFF har foretaget daglige registreringer af kontorpladsernes brug. Som følge af høj mødeaktivitet både i og udenfor HNG er det konstateret, at der er tale om en lav benyttelsesgrad med ofte under 50 pct. af skrivebordene i brug.

Nogle medarbejders arbejdsopgaver fordrer en fast plads, mens andre medarbejdere kan arbejde mere aktivitetsbaseret (flyverpladser). Flytteomkostninger forbundet med omrokeringen af eksisterende teams på 4. sal. beløber sig til 120 t. kr., inkl. it-omkostninger. Dette er bl.a. baseret på konkret tilbud for flytning af arbejdspladser.

Omrokering af de eksisterende medarbejdere på 4. sal, vil kræve investering i mindre skriveborde samt nye docking stationer, så en andel af pladserne kan anvendes som såkaldte flyverpladser. Investeringerne vurderes til 250 t. kr. KFF baserer priser it-udstyr og borde på konkrete priser, bl.a. fra kommunens serviceportal.

Ændrede mødefaciliteter, støjsikring og postrum

Der findes i dag en række mødelokaler på 4. sal ud mod Gyldenløvesgade, som vil blive fjernet og genoprettet i bedre overensstemmelse med medarbejdernes behov for mindre mødelokaler. Dette vil samtidig give flere kvadratmeter, der kan anvendes til kontorpladser. Nedrivning og bortskaffelse af eksisterende møderum vurderes af KEID at koste 50 t. kr. Reetablering af et antal mindre mødelokaler på etagen estimeres til 200 t. kr. Derudover indkøbes der fire mobile mødebokse 480 t. kr. og fire telefonbokse for 120 t. kr. til mindre møder, fortrolige samtaler, uformelle møder mm. Det er ofte disse faciliteter, der efterspørges i

hverdagen i dag. Antallet af møde- og telefonbokse er baseret på den nuværende vurdering af medarbejdernes behov.

Den nye indretning giver ikke mulighed for at alle medarbejdere kan beholde deres nuværende personlige skabe, da disse vil fylde for meget. Derfor indkøbes der "lockers" for 100 t. kr., hvor medarbejdere kan låse personlige og arbejdsrelaterede ejendele ind. Det vil også være nødvendigt at opgradere køkkenfaciliteterne mv. for i alt 150 t. kr.

En indflytning af Tillæg 65+ til HNG vil kræve lydisolering og visuel afskærmning for 23 medarbejdere, hvilket vurderes at koste 285 t. kr. Hertil kommer omkostninger til etablering af et firemandskontor og telefonbokse til i alt 180 t. kr. Endelig indrettes der til en scanningscentral på ca. 12 kvadratmeter, hvilket beløber sig til 25 t. kr.

Der etableres et postrum til Folkeregisteret, som skal benyttes til fysisk post og opgaver forbundet med afholdelse af valg. Derudover investeres der i rumdelere og støjafskærmning blandt sagsbehandlerne i Folkeregisteret og Kontrolenheden til 200 t. kr. for at sikre den fornødne ro til fx telefonsamtaler med borgerne.

KFF er blevet rådgivet til at afsætte midler til udgifter forbundet med elektronik og øvrigt inventar, som først kan defineres, når løsningen konkretiseres yderligere i samarbejde med medarbejderne. Derfor afsættes der 200 t. kr. til denne post.

Arbejds miljø, indretning og byggeledelse

I 2018 flyttede en række KFF-enheder fra Nørre Søgade til HNG. Erfaringer fra denne proces viser, at flytninger tager tid og kræver en solid indsats ift. kommunikation, inddragelse af medarbejdere og koordinering med andre relevante parter. Der afsættes 650 t. (0,5 ÅV i 2020 og 2021) til at sikre et godt arbejdsmiljø for alle medarbejdere, som bliver påvirket i flytteprocessen. Der er tale om medarbejdere med meget forskellige profiler. Der skal derfor foregå en løbende afdækning af medarbejdernes behov ift. de fysiske rammer ud fra opgaveløsningen, så KFF kan tilbyde de rette faciliteter og forhold i HNG. Dette kan inkludere særlige behov for håndtering af støj, bordenes placering ift. fortrolige opgaver eller behov for specifikke mødefaciliteter. Et mindre antal medarbejdere vil overgå fra fast plads til at skulle arbejde med flyverplads. Her vil der også være behov for ressourcer til medarbejderinddragelse ifm. udvikling af rammer og retningslinjer for at sikre en god og understøttet forandringsproces. Der afsættes ligeledes 350 t. til KEIDs team for administrative kvadratmeter til inddragelse af en indretningsarkitekt, der skal optegne alle etager og hjælpe KFF med at designe gode behovsdrevne løsninger i HNG. Midlerne går også til en byggekoordinator fra KEID, som med udgangspunkt i sin faglighed vil kunne hjælpe med at koordinere ombygninger mm.

Effektivisering

Eftersom medarbejderne, som flytter fra Gyldenløvesgade er dækket af den samme Facility Management aftale vil der ikke umiddelbart ske ændringer ift. driftsudgifter til fx rengøring og forbrug. Den sparede husleje udgør 890 t. i 2021 og 970 kr. om året fra 2022 og frem.

Den sparede husleje for Matthæusgade udgør 0,2 mio. kr. i 2020 og 0,8 mio. kr. årligt fra 2021.

Samarbejdet med DDB bidrager til forslaget med i alt 0,9 mio. kr. Deraf modregnes i alt 0,4 mio. kr. til almindeligt overhead til facility management samt it.

Eftersom KFF også vil få øgede huslejeudgifter på 0,4 mio. kr. i 2020 og derefter 1,2 mio. kr. årligt grundet nye kvadratmeter på 1. sal, vil forslagets varige effektivisering ligge på 1.070 t. kr. fra 2022 og frem.

Tabel 1. Varige ændringer, service

	1.000 kr. 2021 p/l					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Besparelse på husleje (Gyldenløvesgade)		-728	-970	-970	-970	-970
Besparelse på husleje (Matthæusgade)	-200	-800	-800	-800	-800	-800
Samarbejde med DDB	-450	-900	-900	-900	-900	-900
Øgede driftsudgifter til DDB (FM og it)	200	400	400	400	400	400
Nye kvadratmeter, 1. sal HNG	400	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200
Varige ændringer totalt, service	-50	-828	-1.070	-1.070	-1.070	-1.070

Tabel 2. Serviceinvesteringer i forslaget

	1.000 kr. 2021 p/l					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Genoprettelse af Gyldenløvesgade	450					
Genoprettelse Matthæusgade	200					
Flytteomkostninger (Folkeregister, Kontrolenhed og Tillæg 65+)	350					
Omrokering i HNG	370					
Ændrede mødefaciliteter, støjsikring etc.	1.990					
Arbejds miljø, indretning og byggestyring	700	300				
Investeringer totalt, service	4.060	300				

1.3 EFFEKTIVISERING PÅ ADMINISTRATION

Tabel 3. Varige ændringer, administration

	1.000 kr. 2021 p/l					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Nettoeffekt på administrative udgifter eksklusiv myndighedsopgaver (skøn), jf. afgrænsning af målsætning*.	-50	-828	-1.070	-1.070	-1.070	-1.070
Nettoeffekt på administrative opgaver på områder uden for afgrænsning af målsætningen (skøn).						
Varige ændringer totalt, administration	-50	-828	-1.070	-1.070	-1.070	-1.070

Note: Reducerede administrative udgifter angives med negativt (-) fortegn og øgede administrative udgifter angives med positivt (+) fortegn. * Afgrænsning af målsætning om reducerede administrative udgifter vedtaget af ØU den 11. december 2018.

1.4 IMPLEMENTERING AF FORSLAGET

Handling	Timing
Danskernes Digitale Bibliotek flytter ind i HNG	jun. 2020
KFF overtager lejemål fra BIF på første sal i HNG	1. sep. 2020
KFF istandsætter første sal i HNG + indflytning af medarbejdere fra Matthæusgade i HNG	sep. 2020

Opsagt lejemål i Matthæusgade	31. sep. 2020
Omrokering om ombygning på 4. sal i HNG	Efterår 2020
Indflytning i HNG af medarbejdere fra Gyldenløvesgade	jan. 2021
Opsagt lejemål i Gyldenløvesgade	31. jan. 2021

1.5 INDDRAGELSE AF SAMARBEJDSPARTNERE

KEID har bistået med indretning af HNG.

1.6 FORSLAGETS EFFEKT

Det faglige fællesskab øges.

1.7 OPFØLGNING

Succeskriterium	Hvordan måles succeskriteriet?	Hvem er ansvarlig for opfølgning?	Hvornår gennemføres opfølgningen?
Kendskab til medarbejdernes behov til de fysiske rammer baseret på opgaveløsning	Behovsafdækning	HR, Strategi & Økonomi	Juni 2020
De involverede medarbejdere har de rette fysiske faciliteter	Gennemført indkøb af inventar og planlagte istandsættelser af HNG	HR, Strategi og Økonomi	December 2020
Besparelse på husleje	Realiseret huslejesparelse på 1,5 mio. kr. i 2021 og 1,8 mio. kr. i 2022 og frem	HR, Strategi og Økonomi	Januar 2022 og januar 2023
Uændret trivsel	Arbejdspladsvurdering	Enheder placeret i HNG, som bliver påvirket	Årligt

1.8 RISIKOVURDERING

Lav risiko forbundet med gevinstpotentialer.

- Forsinket udflytning af BIF: En opdateret status fra BIF lyder, at man forventer at flytte til tiden.
- Forsinkelser ifm. istandsættelse: Skulle der opstå forsinkelser, vil det være muligt at placere medarbejdere midlertidigt et andet sted i HNG.
- Trivsel: Middel risiko for lavere medarbejdertrivsel, hvilket håndteres ved medarbejderinddragelse samt stort fokus på kommunikation om proces til medarbejdere.
- Hvis forslaget ikke udmøntes i Overførselssagen 2019/2020, skal Kultur- og Fritidsudvalget anvise alternativ finansiering af flytteudgifterne og istandsættelse mm.
- Niveauet for evt. udgifter til ATP for genopretning af Matthæusgade er ubekendt.

1.9 HVEM ER HØRT?

	Ja/Nej	Dato for godkendelse
Center for Økonomi, Økonomiforvaltningen	Ja	Den 3. marts 2020

	Ja/Nej/Ikke relevant	Dato for godkendelse
Ejendomsfaglig vurdering	Ja	Godkendt d. 26. februar 2020
IT-kredsen	Ikke relevant	
Koncern-IT	Ikke relevant	
HR-kredsen	Ikke relevant	
Velfærdsanalytisk vurdering	Ikke relevant	