



KØBENHAVNS KOMMUNE

BESKÆFTIGELSES- OG INTEGRATIONSFORVALTNINGEN

Bilag 1:

Effektiviseringskatalog 2016





OVERSIGT OVER EFFEKTIVISERINGER I 2016

Effektiviseringskrav i 2016

Kravet til de forvaltningsspecifikke effektiviseringer i er 6,8 mio. kr. i 2016 svarende til ca. 1 pct. af budgettet. Hertil kommer, at servicerammen i 2016 udfordres af negative DUT-sager.

Jf. indstillingen indeholder nedenstående udkast derfor effektiviseringer for 10,7 mio. kr. i 2016.

Effektiviseringsforslagene har stigende profil til 19,5 mio. kr. i 2019, men grundet negative DUT-sager vil der fortsat være stort behov for effektiviseringer i de kommende år.

(2016 p/l)	2016	2017	2018	2019
Tema 1: Forenkling af forvaltningens administrative opgaver og arbejdsgange	5,5	6,6	7,7	8,8
Tema 2: Bedre tilrettelæggelse af og rammer for borgersamtaler	2,0	3,5	5,5	7,5
Tema 3: Prioriteringsforslag	3,2	3,2	3,2	3,2
I alt (mio. kr.)	10,7	13,3	16,4	19,5



OVERSIGT – DE 3 EFFEKTIVISERINGSTEMAER

Tema	De konkrete tiltag
Tema 1: Forenkling af forvaltningens administrative opgaver og arbejdsgange	1a: Bedre og smidigere opgaveløsning i Centralforvaltningen 1b: Forbedret opgaveløsning i Ydelsesservice 1c: Opsigelse af lejemål på Abel Cathrines Gade 1d: It-besparelser gennem nyt beskæftigelsessystem
Tema 2: Bedre tilrettelæggelse af og rammer for borgersamtaler	2: Bedre tilrettelæggelse af og rammer for borgersamtaler
Tema 3: Prioriteringsforslag	3a: Reduktion af øvrig drift i jobcentrene og Centralforvaltning 3b: Reduktion af mindre HR-relaterede opgaver 3c: Reduktion af projektaktiviteter på integrationsområdet

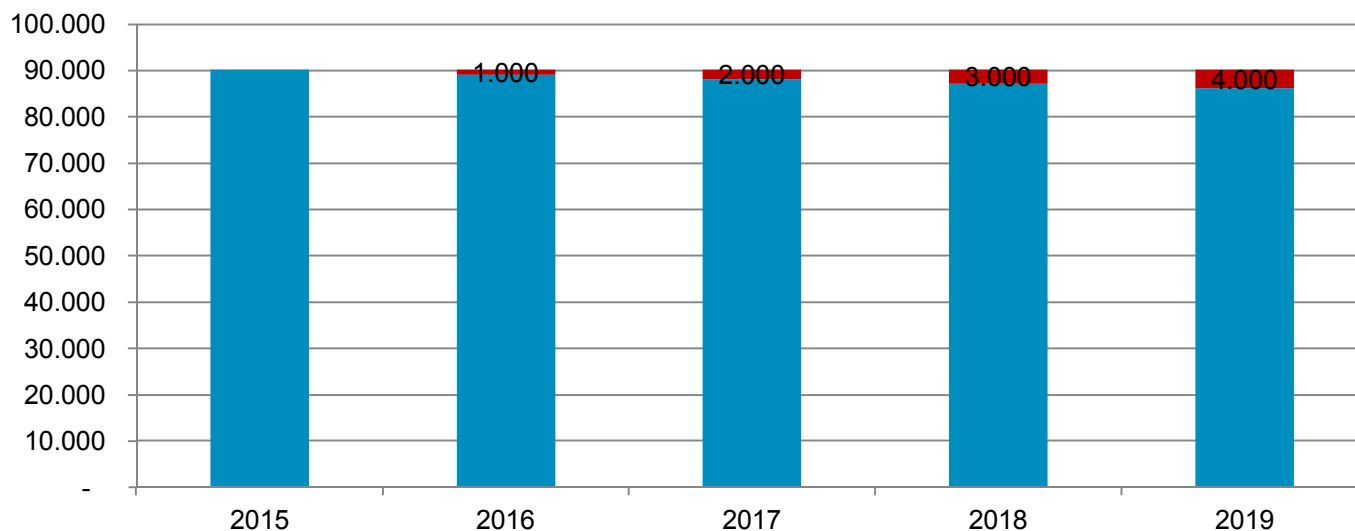


TEMA 1: FORENKLING AF FORVALTNINGENS ADMINISTRATIVE OPGAVER OG ARBEJDSGANGE

1a: Bedre og smidigere opgaveløsning i Centralforvaltningen

Indhold	Effektivisering i 2016	Personalemæssige konsekvenser
Enklere og smidigere arbejdsgange, styring og koordination af Centralforvaltningens opgaver, dvs. opgaver der ikke er direkte borgerrettede.	1 mio. kr. årligt 2016-2019. Besparselsen udgør ca. 1 pct. af Centralforvaltningens driftsramme.	Ca. 1,5-2 årsværk

Figur 1: Effektiviseringens andel af lønudgiften i Centralforvaltningen (1000 kr.)



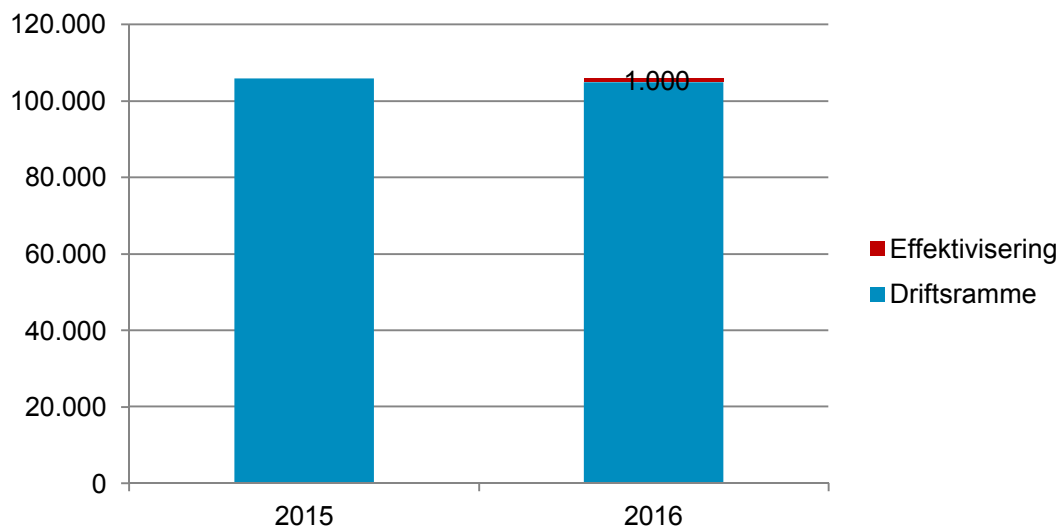


TEMA 1: FORENKLING AF FORVALTNINGENS ADMINISTRATIVE OPGAVER OG ARBEJDSGANGE

1b: Forbedret opgaveløsning i Ydelsesservice

Indhold	Effektivisering i 2016	Personalemæssige konsekvenser
Forbedret opgaveløsning i Ydelsesservice som resultat af bedre samarbejde med regnskabsfunktion i Koncernservice. Desuden nedlægges en chefstilling.	1 mio. kr. Besparelsen udgør 1 pct. af Ydelsesservice driftsramme.	Ca. 1-1,5 årsværk

Figur 2: Effektiviseringens andel af driftsrammen i Ydelsesservice (1000 kr.)

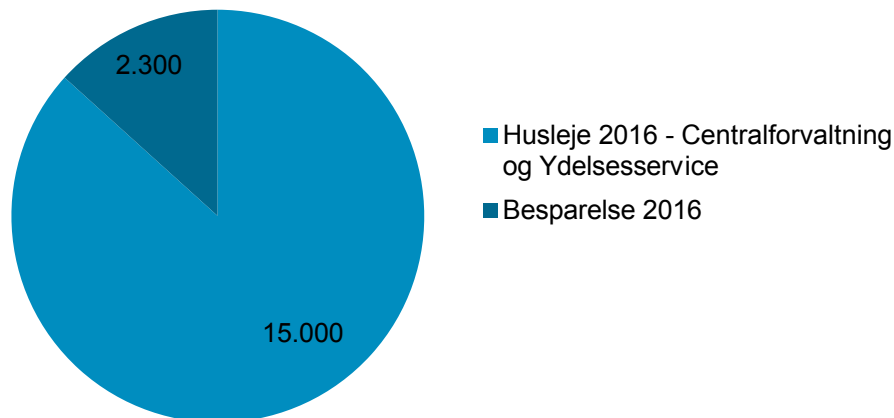


TEMA 1: FORENKLING AF FORVALTNINGENS ADMINISTRATIVE OPGAVER OG ARBEJDSGANGE

1c: Opsigelse af lejemål på Abel Cathrines Gade

Indhold	Effektivisering i 2016	Personalemæssige konsekvenser
Opsigelse af lejemål på Abel Cathrines Gade som følge af at Center for Driftsunderstøttelse (CDU) er sammenlagt med Centralforvaltning.	2,3 mio. kr. I 2015 blev besparelse udover ombygninger mv. anvendt til midlertidig opnormering svarende til 3-4 årsværk med henblik på at sikre kvaliteten i opgaveløsningen i omlægningsfasen.	Tilbagevenden til det hidtidige niveau.

Figur 3: Huslejesbesparelse som følge af fraflytning af Abel Cathrines Gade (1000 kr.)



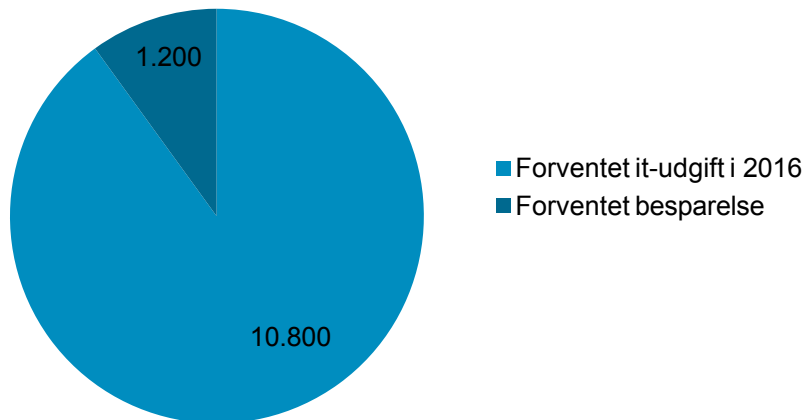


TEMA 1: FORENKLING AF FORVALTNINGENS ADMINISTRATIVE OPGAVER OG ARBEJDSGANGE

1d: It-besparelser gennem nyt beskæftigelsessystem

Indhold	Effektivisering i 2016	Personalemæssige konsekvenser
I foråret 2015 gennemføres et EU-udbud af beskæftigelsessystemet Opera og ESDH. Dette forventes at reducere it-udgifterne.	1,2 mio. kr. Besparelsen er baseret på en forventning og ambition om at reducere nuværende udgifter med 10 pct. Desuden forventes der en lille besparelse i overslagsårene som følge af genudbud/-forhandling af mindre it-systemer.	Ingen

Figur 4: Forventet besparelse på it-udgift som følge af nyt EU-udbud (1000 kr.)





TEMA 2: BEDRE TILRETTELÆGGELSE AF OG RAMMER FOR BORGERSAMTALER

Indhold	Effektivisering i 2016	Personalemæssige konsekvenser
<p>Forbedring af tilrettelæggelse og rammer for afholdelse af borgersamtaler, herunder tilpasning af samtaler efter borgerens behov.</p> <p>Ambition er at øge den borgerrettede tid og frigøre tid til flere og bedre samtaler:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Reduktion af tidsforbrug samlet set○ Mere synlig sagsbehandling○ Øget inddragelse af borgeren○ Reduktion i antallet af fejlregistreringer <p>De konkrete tiltag vil blive identificeret i tæt samarbejde med jobcentrene faciliteret og supporteret af Centralforvaltning.</p>	<p>2 mio. kr. Det svarer til 0,6 pct. at den samlede lønudgift på servicerammen i jobcentrene.</p> <p>Der er indlagt en stigende profil i overslagsårene, som led i et større arbejde med bedre arbejdstilrettelæggelse.</p> <p>Tiltagene skal både imødekomme krav om effektiviseringer og ambition om øget kvalitet i mødet med borgeren.</p>	<p>Ca. 4 årsværk</p>



TEMA 2: MULIGE INDSATSOMRÅDER

Mulige indsatsområder	Baggrund
Ny måde at indkalde på Jævn fordeling af borgersamtaler over ugen – og dermed bedre lokaleudnyttelse.	<ul style="list-style-type: none">➤ I dag holdes der relativt flere samtaler om formiddagen og i ugens første dage. Det giver en u hensigtsmæssig udnyttelse af samtalelokalerne.
Tilpasning af samtaler efter borgers behov Behovsbestemt indsats, eks. brug af telefonisk kontakt under aktivering og brug af tidlig screening til identifikation af lavrisikogrupper, der evt. kan tilbydes kortere samtaler.	<ul style="list-style-type: none">➤ Ca. 65 pct. af de jobparate kommer til personlig samtale i jobcentret, mens de er i aktivering.➤ I dag besvarer mange af vores nyledige en række spørgsmål. Foreløbige analyser indikerer, at svarene kan anvendes til identifikation af risikoprofiler.
Øget inddragelse af borgeren og reduktion af fejlregistreringer Forberedelse og registreringer sammen med borgeren - én sammenhængende sagsgang og synlig, involverende sagsbehandling.	<ul style="list-style-type: none">➤ Stor spredning i tidsforbrug: Nogle konsulenter bruger mere tid end deres kollegaer for samme samtaletype, uden forskel i effekt➤ Korte samtaler er bl.a. kendetegnet ved notering i sagen under samtalen og præcise opsamlinger i sagssystem.➤ Gode erfaringer fra sundhedsområdet med involvering af patienter i registreringen: sparet tid, mere patienttid og reduktion af dobbelt- og fejl dokumentation .
Nye rammer for borgersamtale Tilpasning af samtalerum. Bærbare for at lette processen med systemopstart. Standardisering af terminologi og registreringspraksis, undervisning i 10-fingersystem mv.	<ul style="list-style-type: none">➤ Der anvendes relativt meget tid på processerne ”rundt” om samtalen, eks. indkald, forberedelse, registrering, blanketter mv.➤ Undersøgelse af, hvad der skal til for at lette processerne, herunder udbrede gode praksisser.



TEMA 3: PRIORITERINGSFORSLAG

	Indhold	2016
3a: Reduktion af øvrig drift i jobcentrene og Centralforvaltning	Reduktion af øvrig drift i jobcentrene og Centralforvaltningen, fx større prisbevidsthed ved indkøb. Desuden mindre nedjustering af udgiftsniveauet for kurser, seminarer, engangsvederlag.	1,1 mio. Personale: Ingen
3b: Reduktion af mindre HR-relaterede opgaver	Indbefatter eksempelvis reduktion i arbejdsmiljøpuljen (pga. mindreforbrug), trivselsundersøgelse begrænses til hvert andet år, afskaffelse af obligatorisk afdelingskompetenceplan som involverer alle medarbejdere, samt mindre reduktion af det generelle kompetenceudviklingsbudget.	1,1 mio. Personale: 1-1,5 årsværk
3c: Reduktion af projektaktiviteter på integrationsområdet	Reduktion af opgaver på integrationsområdet, fx til projektaktiviteter, konferenceaktiviteter, eksterne analyser mv. Indbefatter reduktion af den tværgående integrationspulje med 0,5 mio. kr.	1,0 mio. Personale: 1 årsværk