

medlemmer og udvalgsspørgsmål og sagsgange, sagsstyring, kvalitetssikring af sager og udarbejdelse af mere generelle udvalgssager. Staben har udvalgssekretærer, som er ansvarlige for den tekniske produktion af dagsordener.

Endvidere varetager staben den juridiske rådgivning af politikere og enheder (fagcentre) inden for den almindelige offentlige ret, herunder bl.a. i forhold til styrelseslov, forvaltningslov og kommunalfuldmagt m.m.

Fordele

Fordelene ved at samle den nuværende udvalgsbetjening og juridiske rådgivning i en stabsfunktion kan være følgende:

- Højere kvalitet i og professionalisering af opgavevaretagelsen ved specialiseret og ensartet rådgivning
- Effektivisering ved at samle den tekniske og administrative dagsordensproduktion i forhold til alle udvalg
- Effektivisering ved koordination, således at der sikres en ensartet logistik på tværs af udvalg og overblik over sagerne og opfølgningen

Ulemper

Ulemperne ved at samle den nuværende udvalgsbetjening og juridiske rådgivning i en stabsfunktion kan være følgende:

- Manglende tillid, såfremt der ikke etableres enhedsforvaltning, idet tilblivelsen af indstillinger og dagsordner til udvalgene og de processuelle og juridiske aspekter heraf sker i tæt samarbejde med direktionen. Såfremt der er flere direktioner og borgmestre, vil der være risiko for, at en tværgående stabsfunktion vil kunne blive mødt med mistillid både fra det administrative og det politiske niveau i forhold til udveksling af informationer m.v. forbundet med dagsordensproduktionen
- Tvivl om neutralitet, såfremt der ikke etableres enhedsforvaltning, idet en tværgående stabsfunktion vil skulle forankres under en ud af flere direktioner.

Model 2 - Sekretariatsbetjening i forvaltningerne (Gladsaxe Kommune/Københavns Kommune)

I Gladsaxe Kommune har man administrativt organiseret sig med en forvaltningsdirektør i spidsen, en række fagforvaltninger og 2 tværgående centre. Sekretariatsbetjeningen af udvalgene varetages af de respektive fagforvaltninger.

I Københavns Kommune varetages sekretariatsbetjeningen af de respektive udvalg ligeledes af ressortforvaltningerne indenfor den organisering, som afspejler den nuværende styreform.

Fordele

Fordele ved, at de respektive forvaltninger varetager udvalgsbetjeningen og den juridiske rådgivning, kan være følgende:

- Tæt kontakt til forvaltningen i forbindelse med tilblivelsen af indstillinger og dagsordner til de relevante udvalg

Ulemper

Ulemperne ved, at de respektive forvaltninger varetager udvalgsbetjeningen og den juridiske rådgivning, kan være følgende:

- Ineffektivitet i forhold til at de samme opgaver udføres flere steder
- Tunge og ressourcekrævende arbejdsgange, idet koordinering med de øvrige forvaltninger i vid udstrækning er nødvendig
- Uensartet varetagelse af identiske opgaver som resulterer i en ringere kvalitativ opgaveløsning

Model 3 – Sekretariatsbetjening i tværgående enhed med en uafhængig organisering

De fordele og ulemper, som model 1 og 2 hver især medfører, vil kunne henholdsvis tilgodeses og undgås ved en tredje mulighed for organisering.

Den vil bestå i at samle udvalgsbetjeningen og den øvrige politiske betjening af Borgerrepræsentationen samt den juridiske rådgivning af det politiske og administrative niveau i Borgerrepræsentationens Sekretariat organiseret direkte under Borgerrepræsentationen.

Sekretariatet varetager i dag opgaver, som i vid udstrækning er identiske med de opgaver, som et tværgående sekretariat vil skulle varetage – blot med en volumenmæssig udvidelse af opgaveporteføljen. Sekretariatet har endvidere allerede i dag erfaring med at løse en lang række koordinerende og tværgående opgaver, som knytter sig til udvalgsbetjeningen og den juridiske rådgivning.

Sekretariatet kunne organisatorisk referere til et præsidium bestående af Borgerrepræsentationens formand (overborgmesteren, jf. ønsket om gennemsigtighed i kommunestyret) og 2 næstformænd repræsenterende henholdsvis mindretallet og flertallet. Dette kendes i dag fra Folketinget.

Tilblivelsen af indstillinger kunne - som i dag – ske i forvaltningerne, hvorefter det blev overladt til den tværgående enhed processuelt at forberede dagsordenerne.

Fordele

Fordele ved at samle sekretariatsbetjeningen i Borgerrepræsentationens Sekretariat, som en tværgående enhed med en uafhængig organisering kunne være følgende:

- Højere kvalitet i og professionalisering af opgavevaretagelsen ved specialiseret og ensartet rådgivning
- Effektivisering ved at samle den tekniske og administrative dagsordensproduktion i forhold til alle udvalg
- Effektivisering ved koordination, således at der sikres en ensartet logistik på tværs af udvalg og overblik over sagerne og opfølgningen
- Tillid og fortrolighed i forhold til udveksling af informationer m.v. grundet den uafhængige placering direkte under Borgerrepræsentationen med reference til et præsidium
- Neutralitet i forhold til rådgivning grundet den uafhængige placering direkte under Borgerrepræsentationen med reference til et præsidium

Ulemper

Ulemperne ved at samle sekretariatsbetjeningen i Borgerrepræsentationens Sekretariat som en tværgående enhed med en uafhængig organisering kunne set ud fra et forvaltningsperspektiv være:

- Bekymring for, at procesvinklinger m.v. af sager blev centraliseret