



14-12-2015

## **BILAG 7**

### **Proces for udmøntning af investeringspuljen & Bevillingsteknisk vejledning**

Sagsnr.  
2015-0232278

Dokumentnr.  
2015-0232278-8

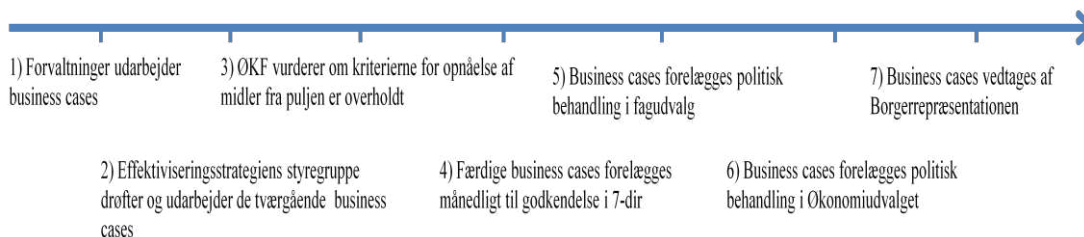
Dette notat indeholder en beskrivelse af processen for udmøntning af investeringspuljerne under strategien for smarte investeringer i kernevelfærden. Nærmere bestemt beskriver notatet:

Sagsbehandler  
Nønne Bjerg Linnet

- 1) En beskrivelse af processen for udmøntning af investeringspuljen for de forvaltningsspecifikke og de tværgående forslag
- 2) En præcisering af principper for udmøntning af Innovationspuljen
- 3) En bevillingsteknisk vejledning.

#### **1) Proces for udmøntning af investeringspuljen**

##### **Proces for de tværgående forslag**



1. Forvaltninger udarbejder business cases.
2. Effektiviseringsstrategiens styregruppe drøfter og udarbejder de tværgående business cases. Styregruppen består af repræsentanter på chefniveau fra alle forvaltninger og koncernenheder.
  - a. For hvert forslag vil den *fremstillende forvaltning* fungere som leadforvaltning. Leadforvaltningen sørger for at drive forslaget frem, fremstille materiale mm. Det betyder, at fx forslag om belysning eller indkøb af kørende materiel, der omfatter flere forvaltninger, vil have én fremstillende leadforvaltning.
3. Alle business cases skal omkring ØKF, som vurderer, om kriterierne for opnåelse af midler fra puljen er overholdt. Ved anskaffelse af it-systemer, som er finansieret af anlægsmidler, bør forslaget forelægges KS med henblik på en it-anskaffelsesvurdering, inden ØKF laver den endelige vurdering. Først herefter kan business casen lægges videre i eget udvalg, ØU og BR.

#### **Center for Økonomi**

Københavns Rådhus,  
Rådhuspladsen 1  
1599 København V

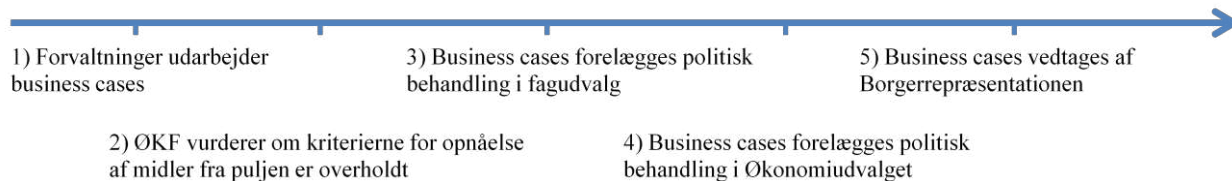
Mobil  
4042 7719

E-mail  
F01R@okf.kk.dk

EAN nummer  
5798009800206

4. Færdige tværgående business cases forelægges månedligt til godkendelse i økonomikredsen og 7-dir.
  - a. Ved tværgående forslag, herunder forslag fra KS, skal forslaget først i 7-dir, når der er enighed mellem forvaltningerne om business casen, herunder fordelingen af investeringen/effektiviseringen mellem forvaltningerne.
5. Færdige business cases forelægges politisk behandling i fagudvalg
  - a. Tværgående forslag, der griber ind i flere forvaltningers fagområder, behandles som udgangspunkt i alle de berørte forvaltningers udvalg (og ØU)
  - b. Tværgående forslag, der kun berører mere tekniske forhold i flere forvaltninger, behandles som udgangspunkt kun i leadforvaltningens udvalg (og ØU)
  - c. Når leadforvaltningen forelægger et tværgående forslag for 7-dir, indstiller leadforvaltningen samtidig, hvilke fagudvalg forslaget skal behandles i.
6. Business cases forelægges politisk behandling i Økonomiudvalget.
7. Business cases vedtages af Borgerrepræsentationen.

### Proces for de forvaltningsspecifikke forslag



1. Forvaltninger udarbejder business cases.
2. Alle business cases skal omkring ØKF, som vurderer, om kriterierne for opnåelse af midler fra puljen er overholdt. Ved anskaffelse af it-systemer, som er finansieret af anlægsmidler, bør forslaget forelægges KS med henblik på en it-anskaffelsesvurdering, inden ØKF laver den endelige vurdering. Først herefter kan business casen lægges videre i eget udvalg, ØU og BR.
3. Business cases forelægges politisk behandling i fagudvalg.
4. Business cases forelægges politisk behandling i Økonomiudvalget.
5. Business cases vedtages af Borgerrepræsentationen.

## Milepæle

Aktivitet	Tidspunkt
Fagudvalg behandler idékataloger	December
Evt. sag til ØU om tværgående koordinering	December/januar
Idékataloger og evt. færdige business cases fremsendes til Økonomiforvaltningen	7. januar
ØU forelægges status på strategien	Januar 2016
Status på strategien i forbindelse med overførselssagen	Marts 2016

## **2) Præcisering af principper for udmøntning af Innovationspuljen**

- Innovationspuljen kan søges i sammenhæng med et effektiviseringsforslag der har en tilbagebetalingstid inden for 6 år.
- Innovationspuljen kan desuden søges i forbindelse med forslag, hvor det er muligt at identificere de mekanismer, der vil generere en effektivisering for kommunen, men hvor det ikke på ansøgningstidspunktet er muligt at beregne forslagets eksakte potentiale. I disse tilfælde kan midlerne fra innovationspuljen blive anvendt til at understøtte en innovativ proces, der skal medvirke til at kvalificere indhold og økonomi i forslaget. Det vil også være muligt at få udmøntet midler til længere varende OPI forløb. Der skal fortsat udarbejdes en tentativ business case, der sandsynliggør forslagets effektiviseringspotentiale ved hjælp af økonomiforvaltningens skabelon.
- Innovationspuljen kan gå til inddragelse af virksomheder, universiteter eller til vikaromkostninger, hvor der er behov for frikøb af medarbejdere. Innovationspuljen kan desuden gå til indkøb af konsulentbistand f.eks. fra Innovationshuset, CSL, Living Lab, klynger eller eksterne konsulenter. Det skal fremgå klart og detaljeret, hvad midlerne fra innovationspuljen skal anvendes til (jf. retningslinjerne i ØU beslutning af 3. november 2015).
- Innovationspuljen er friholdt kravet om tilbagebetalingstid på 6 år.
- Udmøntningen af Innovationspuljen følger ovenstående model for hhv. tværgående og forvaltningsspecifikke forslag.

### **3) Bevillingsteknisk vejledning**

Indstillinger af en eller flere business cases kan løbende sendes til behandling i fagudvalg, ØU og BR (under forudsætning af at den ovenstående proces er fulgt).

#### **I indstillingens beslutningspunkter skal følgende som minimum fremgå for hvert forslag:**

- Hvilket effektiviseringsforslag indstilles til godkendelse/vedtagelse.
- Hvilke beløb ansøges fra investeringspuljerne på hhv. drift og anlæg.
- Hvad er den samlede effektivisering for kommunen som følge af forslaget (ved fuld indfasning).

Det skal desuden fremgå, om effektiviseringen skal indarbejdes i budgettet direkte med BR's vedtagelse af business casen, eller om forvaltningen vil redegøre for anvendelsen af effektiviseringen i forbindelse med budgetbidraget for 2017 (ved forslag der behandles efter budgetbidraget for 2017 skal redegørelsen fremgå i budgetbidraget for 2018).

#### **Økonomiafsnit:**

For hver business case i indstillingen skal de bevillingsmæssige ændringer fremgå år for år, herunder hvilke bevillinger der berøres. De bevillingsmæssige ændringer skal angives i overensstemmelse med Økonomiforvaltningens generelle vejledning til økonomi i politiske indstillinger (<http://okf.kkintra.kk.dk/indhold/%C3%B8konomiportalen-2>).

#### **Bevilling og IM-funktion for investeringspuljerne:**

	<b>Investeringspulje – Drift</b>	<b>Investeringspulje – Anlæg</b>	<b>Innovationspulje</b>
<b>Bevilling</b>	111200000 Fælles Ramme Pulje	312300000 Fælles anlægspuljer	111200000 Fælles Ramme Pulje
<b>IM konto</b>	06455011999000 Administrationsbygninger Sekretariat og forvaltning	06455131999000 Anlæg, Sekretariat og forvaltning - Sekretariat og forvaltning	06455011999000 Administrationsbygninger Sekretariat og forvaltning

#### **Bilag til indstillingen:**

- Business casen for alle indstillede forslag.