

REFERAT Direktionen d. 02-09-2014

Mødedato Tirsdag d. 02. september 2014 kl. 09:00

Mødested Holbækvej 141 B

Indholdsfortegnelse

Meddelelser.....	3
Præsentation af ny leder på Buerup skole.....	5
Halvårsregnskab 2014.....	7
Evaluering af receptionsfunktion - Ny model.....	9
Aftale om levering af proceskonsulent til fremme af industrielle symbioser i Region Hovedstaden...	13
Markedsmodning vedr. udbud af bostedspladser til autister og domsanbragte udviklingshæmmede..	16
Lukket: Svar fra Ankestyrelsen.....	20
Lukket: Esbernhus.....	21
Eventuelt.....	22

Punkt 1: Meddelelser

Meddelelser

Sagsfremstilling

1. Meddelelser

Åbent

Sagsnr.: 326-2014-422

J.nr.: 00.01.00

Dokumentnr.: 326 -2014-239979

Direktionens møde den 2. september 2014:

Ingen.

Punkt 2: Præsentation af ny leder på Buerup skole

Præsentation af ny leder på Buerup skole

Sagsfremstilling

2. Præsentation af ny leder på Buerup skole

Åbent

Sagsnr.: 326-2014-112496 J.nr.: 81.03.00 Dokumentnr.: 326 -2014-231982

SAGSFREMSTILLING

Præsentation af ny leder på Buerup skole, Mette Lykkebo Thomsen.

BEHANDLING

Direktionen.

Direktionens møde den 2. september 2014:

-

Punkt 3: Halvårsregnskab 2014

Bilag

Halvårsregnskab 2014

Halvårsregnskab 2014

Sagsfremstilling

3. Halvårsregnskab 2014

Åbent

Sagsnr.: 326-2014-101505 J.nr.: 00.32.12 Dokumentnr.: 326 -2014-237975

SAGSFREMSTILLING

Økonomistaben fremlægger halvårsregnskab pr. 30.06.14 på baggrund af partnerskabsholdernes forventninger til regnskabsresultatet. Siden 2011 har kommunerne, jf. Styrelsesloven, skullet aflægge halvårsregnskaber. Formålet med halvårsregnskaberne er at sikre, at der følges op på udgiftsudviklingen, og at der udarbejdes en prognose for regnskabsresultatet. Herudover skal de understøtte en stærkere dialog mellem kommunerne med henblik på at sikre overholdelse af budgetterne, og endvidere kan de indgå i drøftelser mellem regeringen og KL.

Loven fastlægger, at halvårsregnskabet skal aflægges af Økonomiudvalget til Kommunalbestyrelsen, der skal godkende halvårsregnskabet. Efter godkendelsen skal halvårsregnskabet offentliggøres.

Det bemærkes, at Kalundborg Kommune i forvejen følger udviklingen i økonomien tæt. Alle partnerskabsholdere fører månedlige dispositionsregnskaber, så de har overblik over både det faktiske forbrug og de dispositioner, der er foretaget fremadrettet. Disse dispositionsregnskaber danner baggrund for månedlige budgetopfølgninger til fagudvalgene.

BEHANDLING

Direktionen, Økonomiudvalget, Kommunalbestyrelsen.

INDSTILLING

Økonomichefen indstiller, at halvårsregnskabet godkendes.

ØKONOMISKE KONSEKVENSER

På driftsvirksomhed forventes i forhold til korrigeret budget netto mindreudgifter på 50,4 mio. kr. Heri indgår et puljebeløb til imødegåelse af eventuelle sanktioner på 20,5 mio. kr., som ikke forudsættes anvendt. En række partnerskabsholdere har efter halvårsregnskabet ændret deres forventninger til regnskabsresultatet. Den samlede forventning til mindreudgifterne er således p.t. netto 33,7 mio. kr.

På anlægssiden forventes en saldo ved udgangen af 2014 på 47 mio. kr., men restbeløbet forventes anvendt efterfølgende.

På finansieringssiden forventes netto mindreindtægter på skatter på 1,7 mio. kr.

Bilag

Halvårsregnskab 2014

326-2014-248762

Direktionens møde den 2. september 2014:

Direktionen vedtog at anbefale økonomichefens indstilling.

Punkt 4: Evaluering af receptionsfunktion - Ny model

Bilag

Arbejdsgruppens anbefalinger vedr. model for fælles reception på Holbækvej

Evaluering af receptionsfunktionen

Evaluering af receptionsfunktion - Ny model

Sagsfremstilling

4. Evaluering af receptionsfunktion - Ny model

Åbent

Sagsnr.: 326-2012-23675 J.nr.: 00.15.00 Dokumentnr.: 326 -2014-245221

SAGSFREMSTILLING

Gennem en beslutningsproces, der bl.a. involverede det midlertidige, tværgående MEDudvalg vedr. samling af administrationen, traf direktionen i februar 2013 beslutning om etablering af en fælles receptionsfunktion i det nye rådhus på Holbækvej. Da det var en ny funktion og der dermed ikke var en erfaring at bygge på, blev det - efter indstilling fra MEDudvalget - besluttet at der skulle foretages en evaluering i sommeren 2014.

En arbejdsgruppe bestående af sekretariatschefen, fagcenterchefen for Børn & Familier og teamleder for Organisation & Kommunikation, har, med involvering af de faste medarbejdere i receptionen, udarbejdet en evaluering, som indeholder følgende anbefalinger:

- receptionens opgaveportefølje videreføres uændret
- receptionens opgaveportefølje videreudvikles ud fra devisen, at opgaver, der tilføres receptionens opgaveportefølje skal give mening for gæster, leverandører og medarbejdere i huset og have et rationale for huset
- receptionens opgaver løbende søges optimeret
- receptionen bemandes dagligt indenfor flg. tidspunkter.:

o mandag - onsdag 8.00 - 16.00

o torsdag 8.00 - 17.00

o fredag 8.00 - 13.00

En udvidelse i forhold til det oprindeligt besluttede på ½ time dagligt mandag - onsdag, samt 1 time om fredagen.

- receptionen bemandes i hele åbningstiden med 1 medarbejder, der har receptionistfunktionen som primær funktion - samt en medarbejder, der primært løser "egne" opgaver (sikkerhedshensynet). Der sker en klarere opdeling af disse funktioner end hidtil.
- Sekretariatschefen har det fulde ledelsesansvar for receptionsfunktionen - og sørger dermed for samlede bemanning af receptionsfunktionen, inklusiv den medarbejder, der primært løser "egne" opgaver (sikkerhedshensynet)
- Pr. 1. august 2014 tilføres direktionssekretariatet i alt 1,5 årsværk, som i 2014 finansieres af "direktionspuljen". Fra 2015 finansieres stillingerne ved at omkostningen fordeles mellem partnerskabsholderne i huset i forhold til antallet af medarbejdere.
- At indretningen af receptionsområdet ændres, således at der i den bageste del (bag samtalerum 1 etableres et - delvis - aflukket kontor til den medarbejder, der løser "egne opgaver".

Evalueringen fremsendes hermed til drøftelse i de lokale MEDudvalg samt i Hovedudvalget. Endvidere vedlægges notat, som belyser de økonomiske konsekvenser af notatets anbefalinger.

Administrativ tilføjelse den 19. juni 2014:

Der er indkommet hørings svar fra flg. lokale MEDudvalg, som vedlægges sagen:

- Fagcenter for Småbørn & Undervisning
- Organisation & Kommunikation
- Sundhedsstaben
- Digitalisering & IKT
- Voksenspecialenheden
- Direktionssekretariatet
- Fagcenter for Børn & Familie
- Økonomistaben
- Teknik & Miljø

BEHANDLING

Hovedudvalget, Direktionen

INDSTILLING

Teamleder for Organisation og Kommunikation indstiller, at sagen drøftes.

ØKONOMISKE KONSEKVENSER

Den årlige omkostning er 610.000 kr. I perioden 1. august til 31. december 2014 finansieres omkostningen af direktionsspuljen - i alt 255.000 kr.

Fra 1. januar 2015 finansieres ordningen ved en intern omfordeling mellem partnerskabsholderne på Rådhuset - bilag med fordelingen er vedlagt sagen.

Hovedudvalgets møde den 24. juni 2014:

Der nedsættes en arbejdsgruppe, der udarbejder et nyt oplæg til næste HU møde.

Administrative bemærkninger den 11. august 2014:

Arbejdsgruppen bestående af Susanne Petersen (tillidsrepræsentant), Charlotte Due (tillidsrepræsentant), Vibeke Karlsson og Marianne Kristoffersen (receptionen), Michel van den Linden (direktør Teknik og Miljø) samt Berit Kjær Petersen (sekretariatschef) har drøftet den foreslåede model.

Arbejdsgruppen er nået frem til flg. anbefalinger, der tager udgangspunkt i en bemanning af receptionen på 1 1/2 årsværk, inkl. vikardækning. Ressourcerne tilføres Direktionssekretariatet pr. 1. august 2014. I 2014 dækkes omkostninger af direktionsspuljen, fra 2015 fordeles omkostningerne på partnerskaberne på Holbækvej:

1. 2 personer skal være fysisk til stede i receptionen. Receptionen bemandes i hele åbningstiden svarende til 1 medarbejder, der har receptionistfunktionen som primær funktion samt 1 medarbejder der primært løser egne opgaver. Den præcise fordeling af opgaver og personaleressourcer hører under sekretariatschefen.
2. Medarbejdere i receptionen placeres synligt (fra receptionsdisken), dog således at der tages højde for at øvrige opgaver kan løses.
3. Hoveddøren er (som i dag) åben fra kl. 8.00-15.30 på hverdage, fra 8.00-17.00 på torsdag og fra 8.00-12.00 på fredage.

Receptionen bemandes inden for flg. tidspunkter:

- | | |
|------------------|-----------------|
| · Mandag- onsdag | kl. 7.45 -15.30 |
| · Torsdag | kl. 7.45 -17.00 |
| · Fredag | kl. 7.45 -13.00 |

Der er tale om en samlet udvidelse af "åbningstiden" på 15 min. mandag til torsdag og 1 t 15 min. om fredagen. Dvs. i alt 2 t.15. min.

I tidsrummet 7.45-8.00 (alle dage) samt kl. 12.00-13.00 om fredagen bemandes receptionen fast med 1 person.

4. I situationer (ydertidspunkter, inden for den normale åbningstid) hvor receptionen er bemannet med 1 medarbejder, kan hoveddøren låses ud fra et sikkerhedsmæssigt hensyn, men der er stadig adgang til huset. I praksis betyder det, at borgere skal ringe på for at komme ind ad hovedindgangen.

5. Opgaverne i receptionen videreføres, optimeres og videreudvikles, så det giver mening for huset.

6. Direktionssekretariatet tager initiativ til en forventningsafstemning ift. serviceniveau mv. i samarbejde med medarbejdere i receptionen.

7. Ordningen evalueres 1/2 år efter ikrafttræden dvs. senest 1. marts 2015.

BEHANDLING

Hovedudvalget, Direktionen

INDSTILLING

Sekretariatschefen indstiller, at arbejdsgruppens anbefalinger drøftes.

Hovedudvalgets møde den 19. august 2014:

Hovedudvalget vedtog at godkende sagen.

Administrativ tilføjelse den 29. august 2014

Sekretariatschefen indstiller, at den forelagte model godkendes, og at Direktionssekretariatet tilføjes ressourcer hertil svarende til 610.000 kr. pr. år. I perioden 1. august til 31. december 2014 finansieres omkostningen af direktionspuljen - i alt 255.000 kr.

Fra 1. januar 2015 finansieres ordningen ved en intern omfordeling mellem partnerskabsholderne på Rådhuset.

Bilag

Arbejdsgruppens anbefalinger vedr. model for fælles reception på Holbækvej	326-2014-225674
Evaluerings af receptionsfunktionen	326-2014-138702

Direktionens møde den 2. september 2014:

Direktionen vedtog at godkende sekretariatschefens indstilling.

Punkt 5: Aftale om levering af proceskonsulent til fremme af industrielle symbioser i Region Hovedstaden

Bilag

Kontrakt med Region Hovedstaden.pdf

Kontraktilag 1 - kravspecifikation - proceskonsulent industriel symbiose - version 1.pdf

Kontraktilag 2 - Tilbudsliste.pdf

Kontraktilag 3 - Leverandørens løsningsbeskrivelse.pdf

Aftale om levering af proceskonsulent til fremme af industrielle symbioser i Region Hovedstaden

Sagsfremstilling

5. Aftale om levering af proceskonsulent til fremme af industrielle symbioser i Region Hovedstaden

Åbent

Sagsnr.: 326-2014-106207 J.nr.: 24.10.11 Dokumentnr.: 326 -2014-233209

SAGSFREMSTILLING

Udviklingsstaben og Region Hovedstaden har den 10. juli 2014 indgået en aftale om levering af proceskonsulent til projektet om fremme af industrielle symbioser i Hovedstadsområdet, omfattende 2014 og 2015, med mulig forlængelse i 2016. Aftalen er kommet i stand som resultat af et offentligt udbud.

Baggrunden er, at der i 2014-2016 gennemføres et samarbejde mellem Erhvervsstyrelsen og regionerne om implementering af indsatsen for Grøn Industrisymbiose under Grøn Omstillingsfond. Indsatsen gennemføres på baggrund af erfaringerne fra pilotfasen i 2013, hvor Udviklingsstaben faciliterede Region Sjællands indsats, primært på baggrund på den erfaring der var opbygget i Symbiose Centeret.

Udviklingsstaben stiller en netværks- og procesmedarbejder til rådighed for Region Hovedstaden. Netværksmedarbejderen skal dels facilitere nye virksomhedssamarbejder i samarbejde med den rådgiver, som er tilknyttet Regionen, dels sikre videndeling og kommunikation med alle relevante parter, herunder deltage i den nationale "task force" i Erhvervsstyrelsen.

Udviklingsstaben varetager allerede samme funktion for Region Sjælland, og der forventes et betydeligt samarbejde og synergi mellem de to indsatser. Indgåelse af samarbejde om industrielle symbioser har stort vækstpotentiale i forhold til at forbedre virksomheders konkurrenceevne og fastholde produktionsarbejdspladser på hele Sjælland, og er derfor et vigtigt parameter i den fokuserede vækstdagsorden.

BEHANDLING

Direktion, Økonomiudvalg

INDSTILLING

Udviklings- og projektchefen indstiller, at orienteringen tages til efterretning.

ØKONOMISKE KONSEKVENSER

Udgifter til medarbejderressourcer finansieres af Region Hovedstaden med kr. 300.000 i 2014, svarende ca. til et halvt årsværk, og kr. 350.000 i 2015. Der er ingen egenfinansiering for Kalundborg Kommune.

Bilag

Kontrakt med Region Hovedstaden.pdf	326-2014-205682
Kontraktilag 1 - kravspecifikation - proceskonsulent industriel symbiose - version 1.pdf	326-2014-250031
Kontraktilag 2 - Tilbudsliste.pdf	326-2014-205689
Kontraktilag 3 - Leverandørens løsningsbeskrivelse.pdf	326-2014-205690

Direktionens møde den 2. september 2014:

Direktionen vedtog at anbefale udviklings- og projektchefens indstilling.

Punkt 6: Markedsmodning vedr. udbud af bostedspladser til autister og domsanbragte udviklingshæmmede

Bilag

Bilag 1, kravsspecifikation.docx

Bilag 2, kontraktudkast, rammeaftale.doc

Bilag 3, kontrakt vedr. borger.docx

Bilag 4, uddrag af lovgivning.docx

Bilag 5, matchliste.xlsx

Bilag 6, oversigt over støttebehov, autisme.docx

Bilag 7, domstyper.docx

Bilag 8, tilbudsliste.xlsx

bilag 9a, case 1.docx

bilag 9b, case 2.docx

bilag 9c, case 3.docx

bilag 9d, case 4.docx

bilag 9e, case 5.docx

bilag 9f, case 6.docx

Bilag 10, Tro og loveerklæring.docx

Bilag 11, konsortiedannelse.docx

FULDMAGT.docx

Udbudsbetingelser.doc

Markedsmodning vedr. udbud af bostedspladser til autister og domsanbragte udviklingshæmmede

Sagsfremstilling

6. Markedsmodning vedr. udbud af bostedspladser til autister og domsanbragte udviklingshæmmede

Åbent

Sagsnr.: 326-2014-113777 J.nr.: 27.03.00 Dokumentnr.: 326 -2014-240427

SAGSFREMSTILLING

Fællesudbud Sjælland (FUS) har udarbejdet udbudsmateriale vedrørende udbud af bostedspladser til autister og domsanbragte udviklingshæmmede over 18 år.

Botilbud på det specialiserede socialområde har ikke tidligere været konkurrenceudsat. Dette udbud skal på et mindre afgrænset område teste, om der kan opnås bedre kvalitet eller bedre økonomi ved at udbyde specialiserede opgaver. Udbuddet vil dermed give en indikation på om udbudsredskabet fremover kan bidrage til at mindske udgiftspresset på hele det specialiserede sociale område.

Fordi botilbud ikke tidligere har været konkurrenceudsat, så har hverken kommuner eller botilbud konkrete erfaringer med konkurrenceudsættelse. Der er derfor – både hos kommuner og leverandører - behov for læring og udvikling i forhold til udbud på dette område. Bl.a. derfor har det ikke indenfor de givne rammer været muligt at finde en egnet incitamentsmodel ift. at skabe en sammenhæng mellem pris og borgerens udvikling (fx udbetaling af bonus ved opnåede resultater).

Gældende lovgivning medfører, at det altid skal være muligt at vælge en leverandør, som ikke er på rammeaftalen. Botilbuddet skal altid vælges ud fra borgerens behov, og det er derfor muligt – hvis der ikke er egnede leverandører på rammeaftalen – at vælge en leverandør udenfor rammeaftalen. Dette udbud skal derfor bl.a. betragtes som et forsøg på at forpligte leverandørerne til at give en gennemsigtig pris, samt en kontraktlig forpligtelse for leverandøren til at udvikle borgerne iht. borgerens handlingsplan.

Udbudsmaterialet afspejler et ønske om, at:

- sikre, at både små og store tilbudsgivere kan byde. Derfor kan der bydes på 4 delaftaler vedrørende autister og 2 delaftaler vedrørende domfældte. Der kan bydes på en eller flere af delaftalerne.
- sikre, at nye leverandører kan komme ind på markedet. Derfor er der mulighed for at byde på opgaven, selvom leverandøren først senere godkendes til at være på Tilbudsportalen.
- sikre, at der sker en udvikling af de borgere, som bor på botilbuddene. Derfor evalueres der både på pris og kvalitet.
- det skal være muligt at vælge et botilbud udenfor udbuddets rammer, hvis borgerens behov ikke opfyldes hos en af leverandørerne på aftalen, jf. reglerne i serviceloven.

-

Udbuddet er udformet som en rammeaftale med hhv.:

- gruppe 1: Fire delaftaler på autister og
- gruppe 2: To delaftaler på domsanbragte udviklingshæmmede.

Der søges 24 leverandører, som fordeler sig med 1-4 leverandører på hver delaftale. Opdelingen af delaftaler svarer til borgernes forskellige behov for støtte. Kommunerne kan tilslutte sig én eller begge grupper af delaftaler.

Tildelingskriteriet er det økonomisk mest fordelagtige tilbud, og der vil blive anvendt følgende underkriterier:

- Økonomi (50%)
- Incitament til udvikling af borgeren (30%)
- Personale (20%)

Tilbudsgiverne skal i en konkret case for hver delaftale beskrive, hvordan tilbudsgiver kan sikre borgernes psykiske og fysiske udvikling, og hvordan kommune og bosted kan arbejde for borgerens udvikling. Disse løsningsbeskrivelser bliver brugt ved evaluering af underkriterium 2.

For så vidt angår underkriterium 3, Personale, skal tilbudsgiver gøre rede for personalets uddannelse og kompetencer, herunder også beskrive personalets udviklingsplaner og metoder til videndeling og sparring blandt personalet.

BEHANDLING

Direktion, Handicapråd, Socialudvalg, Økonomiudvalg og Kommunalbestyrelse.

INDSTILLING

Voksenspecial- og psykiatrichefen indstiller, at sagen drøftes med henblik på en stillingstagen til niveauet for Kalundborg Kommunes eventuelle videre deltagelse i udbudsprocessen.

ØKONOMISKE KONSEKVENSER

Potentialeafklaringen har vist, at det er forventningen, at et udbud vil kunne give sagsbehandlerne bedre redskaber i forhold til indholds- og prisvurdering af tilbuddene og medvirke til at skabe større gennemsigtighed med hensyn til tilbuddenes effekt. Endvidere har produktivitetskommissionen anbefalet, at der i højere grad sker konkurrenceudsættelse indenfor dette område

Udbuddet er første fase i et projekt, hvor yderligere former for botilbud skal konkurrenceudsættes, og forvaltningen vurderer, at man kan bruge erfaringerne fra dette udbud i fremtidige udbud på det specialiserede socialområde.

Det er meget svært at komme med et økonomisk skøn på, hvad en eventuel deltagelse vil kunne give. Omvendt må det forventes ikke at have en negativ effekt.

Bilag

Bilag 1, kravsspecifikation.docx	326-2014-240419
Bilag 2, kontraktudkast, rammeaftale.doc	326-2014-240418
Bilag 3, kontrakt vedr. borger.docx	326-2014-240417
Bilag 4, uddrag af lovgivning.docx	326-2014-240416
Bilag 5, matchliste.xlsx	326-2014-240415
Bilag 6, oversigt over støttebehov, autisme.docx	326-2014-240414
Bilag 7, domstyper.docx	326-2014-240413
Bilag 8, tilbudliste.xlsx	326-2014-240412
bilag 9a, case 1.docx	326-2014-240411
bilag 9b, case 2.docx	326-2014-240410
bilag 9c, case 3.docx	326-2014-240409
bilag 9d, case 4.docx	326-2014-240408
bilag 9e, case 5.docx	326-2014-240407
bilag 9f, case 6.docx	326-2014-240406
Bilag 10, Tro og loveerklæring.docx	326-2014-240405
Bilag 11, konsortiedannelse.docx	326-2014-240404
FULD MAGT.docx	326-2014-240403
Udbudsbetingelser.doc	326-2014-240402

Direktionens møde den 2. september 2014:

Direktionen vedtog at anbefale, at Kalundborg Kommune deltager i udbuddet. Der udarbejdes et notat til sagen, hvor det fremgår, hvilke muligheder kommunesamarbejdet har for at forkaste indkomne tilbud, samt hvilke kollektive og individuelle betingelser der gælder for at udtræde af samarbejdet.

Punkt 7: Lukket: Svar fra Ankestyrelsen

Punkt 8: Lukket: Esbernhus

Punkt 9: Eventuelt

Eventuelt

Sagsfremstilling

9. Eventuelt

Åbent

Sagsnr.: 326-2014-422

J.nr.: 00.01.00

Dokumentnr.: 326 -2014-239984

Direktionens møde den 2. september 2014:

Til efterretning.