

Analyse af statens belastning af kommunernes administration

Afrapportering

Mandag den 18. marts 2024



Baggrund og formål

I perioden fra december 2023 til og med medio marts 2024 har Implement Consulting Group (herefter Implement), udarbejdet en analyse af udviklingen i statens belastning af kommunernes administration for KL, på en række konkrete nedslagspunkter.

Analysens formål har været at belyse udviklingen i den statslige påvirkning af den kommunale administration. De konkrete nedslagspunkter er blevet identificeret i en dialog med en række kommunale chefgrupper under KL, fagkontorer i KL og de kommuner, der har deltaget i analysen.

Det har været et krav for de enkelte nedslagspunkter, at:

- At den ændring, der har øget den kommunale belastning, er sket i perioden fra 2017 til 2023.
- At ændringen har skulle være sporbar i form af ændret regulering, ny lovgivning eller lignende.
- At nedslagspunktet skal kunne dataunderstøttes til brug for en robust estimering af den øgede administrative belastning.

Der blev i den indledende fase af analysen identificeret mange mulige nedslagspunkter. Heraf blev 12 nedslagspunkter prioriteret på tværs af de kommunale opgaveområder, og som der efterfølgende blev iværksat dataindsamling af. Af disse 12 har det været muligt at indsamle, dokumentere og beskrive 9 konkrete nedslagspunkter på tværs af de kommunale opgaveområder.

For de resterende 3 nedslagspunkter har det ikke været muligt for kommunerne, inden for den afsatte tidsramme, at indsamle tilstrækkeligt valide og sammenlignelige data til brug for en beregning af omfanget af den øgede administrative belastning.

I det videre afrapportering gennemgås først analysens tilrettelæggelse og metode, hvorefter der præsenteres et overblik over de 9 nedslagspunkter, efterfulgt af en beskrivelse af det enkelte nedslagspunkt samt forudsætninger for opregningen.

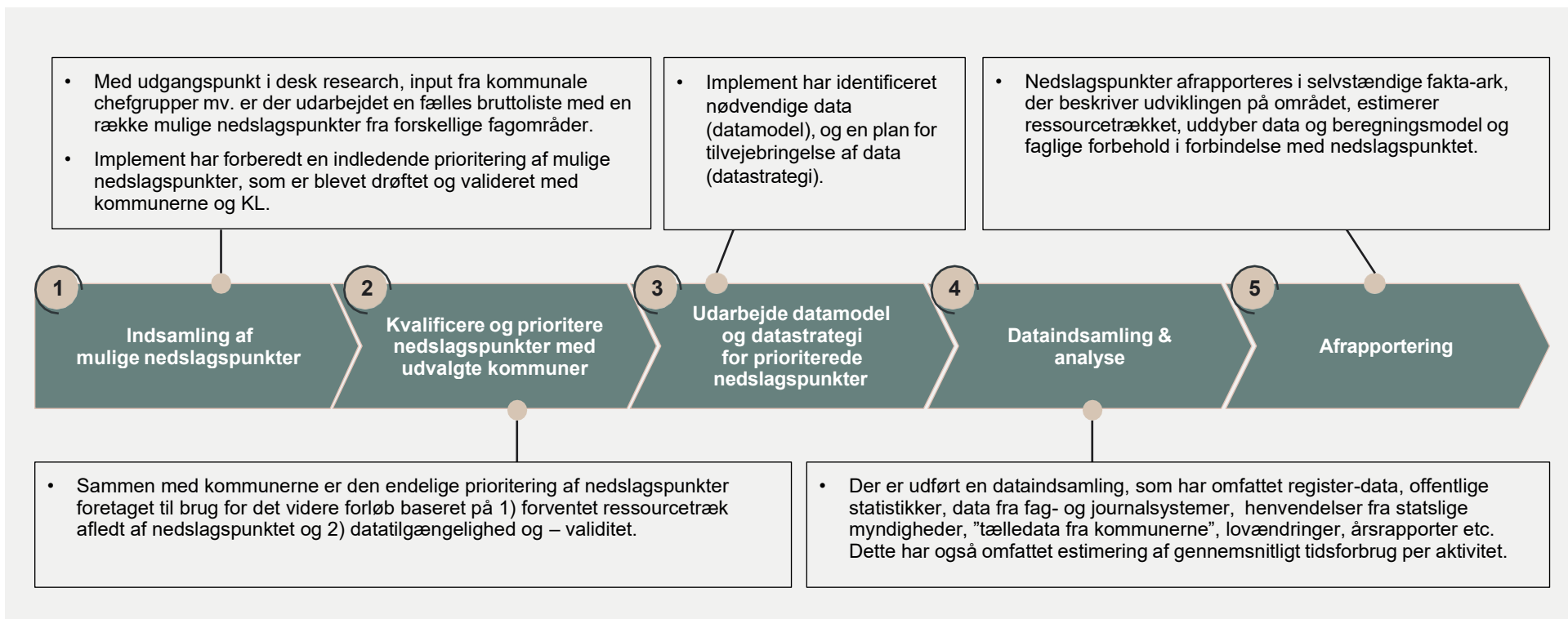
Indhold

- 1 Baggrund og formål
- 2 Analysens tilrettelægge og metode
- 3 Overblik over nedslagspunkter og samlet belastning
- 4 Beskrivelse af de enkelte nedslagspunkter
- 5 **Bilag**
Bilag 1. Datamodeller for de enkelte nedslagspunkter
Bilag 2: Datamodel med indsamlede data

2. Analysens tilrettelæggelse og metode

Analysen er gennemført for KL i perioden fra december 2023 til medio marts 2024. Analysen er gennemført i et tæt og løbende samarbejde med udvalgte kommuner. Analysen har identificeret et større antal mulige tematiske nedslagspunkter, dvs. eksempler på områder med en udvikling i statslig regulering/praksis, som medfører øget administrativ ressourcetræk i kommunerne. Nedslagspunkterne er løbende blevet prioriteret ift., om nedslagspunkterne har kunne belyses tilstrækkeligt til at give det ønskede solide og databaserede afsæt for en vurdering af den øgede statslige belastning.

Illustration af analyseforløb



Afgrænsningen af mulige nedslagspunkter er også sket under hensyntagen til kommunernes muligheder for dataindsamling i den forholdsvis korte analyseperiode. De udvalgte nedslagspunkter udgør derfor kun et mindre udsnit af de områder, hvor kommunerne oplever en øget administrativ belastning.

5 kommuner har deltaget i analysen på tværs af alle nedslagspunkter og 6 kommuner har deltaget i nedslagspunkterne vedrørende 1) MitID og nye pas-regler samt 2) Databeskyttelsesloven.

De forskellige trin og det primære indhold i analysen er beskrevet i figuren nedenfor.

Generelt

- Alle opregninger er baseret på et gennemsnit af de tidsestimater, som kommunerne har meldt ind. I de tilfælde, hvor Implement har vurderet, at datakvaliteten er dårlig, eller niveauet er unormalt lille eller stort ift. de øvrige kommuner, tæller de ikke med i gennemsnittet.
- Alle nedslagspunkterne på nær Databeskyttelsesloven er opregnet fra estimeret ressourceforbrug til antal årsværk vha. en sats for effektivt årsværk på 1400 timer om året. For Databeskyttelsesloven er tidsforbrug indberettet i årsværk i stedet for timer, så her er der ikke opregnet.
- Spændene præsenteret på s. 7 repræsenterer +/- 10% af det estimerede niveau.

I de følgende afsnit beskrives, hvilket datagrundlag der er opregnet til landsplan på baggrund af for hvert nedslagspunkt:

Ungdomskriminalitetsnævnet

- Kernekommunernes gennemsnitlige antal timer brugt pr. sag er ganget op med det samlede antal UKN sager på landsplan i 2022 (jf. UKNs årsberetning)

Børnesagsbarometeret og Handicapsagsbarometeret

- Børnesagsbarometeret: På baggrund af kernekommunernes tidsestimater er der beregnet et gennemsnitligt antal timer pr. leveret sag på tværs af de fire år, hvor børnesagsbarometeret har eksisteret. Dette er ganget op med antallet af sager leveret i 2023 (jf. publikationen af børnesagsbarometeret 2023).
- Handicapsagsbarometeret: Da publikationen ikke er udgivet endnu, har vi ikke et præcist tal for antallet af sager, der er gennemgået i barometeret. Antallet af sager på landsplan er i stedet estimeret ved at opgøre antallet af leverede sager pr. indbygger i kernekommunerne, og gange dette op med befolkningen på landsplan. Opregningen er foretaget på baggrund af dette estimat.

Minimumsnormeringer

- Gennemsnitligt antal timeforbrug pr. dagtilbud i kommunen i 2023 er ganget op med antallet af dagtilbud på landsplan (jf. tal fra Danmarks Statistiks statistikbank)

Tilsyn med pædagogisk praksis

- Gennemsnitligt antal timeforbrug pr. tilsyn i kernekommunerne er ganget op med et estimat for det samlede antal tilsyn på landsniveau. Da der ikke findes tilgængelig data for dette, er antallet af tilsyn på landsplan estimeret ved at beregne antallet af tilsyn pr. dagtilbud i kernekommunerne, og gange dette op med antallet af dagtilbud på landsplan (jf. tal fra Danmarks Statistiks statistikbank).

Kvalitetstilsyn

- Antal timer brugt pr. tilsynsudfald (delt op i hhv. "bekymrende faglig kvalitet" og "kommer i tilsyn med handleplan") er ganget op med antallet af hver type udfald på landsplan. Antallet er sat til hhv. 8 skoler, som vurderes til at have "bekymrende faglig kvalitet", og 22 skoler, som kommer i egentligt tilsyn med handleplan.

Parallelsamfundstilsyn

- Antal timer brugt pr. tilsyn (delt op i hhv. "kræver redegørelse" og "kommer i parallelsamfundstilsyn") er ganget op med antallet af hver type udfald på landsplan. Antallet er sat til hhv. 6 skoler, som kræver redegørelse, og 5 skoler, som kommer i egentligt tilsyn.

Magtanvendelsesregler

- Opregningen er lavet ved at beregne det gennemsnitlige tidsforbrug pr. forhåndsgodkendelse på tværs af både voksen- og ældreområdet, og gange dette op med et estimat for antallet af forhåndsgodkendelser på landsplan. Da der ikke er data tilgængeligt for dette, er det estimeret ved at beregne antallet af forhåndsgodkendelser pr. voksen borger i kernekommunerne, og gange dette op med den samlede voksne befolkning på landsplan.

MitID og pas-regler

- Gennemsnitligt tidsforbrug pr. ansat i kommunen på tværs af kernekommunerne er ganget op med antallet af kommunalt ansatte på landsplan.

Databeskyttelsesloven

- Gennemsnitligt tidsforbrug pr. ansat i kommunen på tværs af kernekommunerne er ganget op med antallet af kommunalt ansatte på landsplan.

3. Overblik over nedslagspunkter og samlet belastning

Overblik over nedslagspunkter



I tabellen neden for er der lavet en samlet oversigt over de enkelte nedslagspunkter samt vores overordnede vurdering af de indsamlede datas kvalitet og robusthed i forhold til opregningen. Den estimerede administrative

belastning er angivet i et spænd for at tydeliggøre, at opregningen er et estimat baseret på de undersøgte kommuners data.

Område	Nedslagspunkt	Data fra alle undersøgte kommuner	Data-kvalitet	Øget administrative belastning (årsværk)	Hvor kommer den øgede belastning fra
Udsatte børn og unge	Ungdomskriminalitetsnævnet			38-45 (41)	Ungdomskriminalitetsnævnet blev oprettet pr. 1. januar 2019. UKN behandler sager, hvor et barn eller en ung er mistænkt eller dømt for kriminalitet. Dobbeltarbejde i forhold til kommunernes sagsbehandling.
Udsatte børn og unge	Børnesagsbarometeret og Handicapsagsbarometeret			3	Børnesagsbarometeret blev iværksat i 2020 og Handicapsagsbarometeret blev iværksat i 2023. Formålet ved barometrene er at undersøge, i hvilken udstrækning kommunerne overholder centrale lovkrav i serviceloven, når de behandler sager om hhv. udsatte børn og unge eller handicappede. Ankestyrelsen er tovholder.
Dagtilbud	Minimumsnormeringer			76-92 (84)	Krav til opgørelse af minimumsnormeringer på dagtilbud er blevet lovpligtigt pr. 1. januar 2024. Der har været forberedende arbejder og en øget administrativ belastning i løbet af 2022 og 2023.
Dagtilbud	Tilsyn med pædagogisk praksis			52-64 (58)	Nye lovkrav om minimumsstandarde for de kommunale tilsyn er trådt i kraft fra maj 2022. Med den nye lov er der kommet skærpet og mere tydelige krav til, hvordan kommunerne skal føre tilsyn, hvilket for flere kommuner har øget opgaven og dermed den administrative belastning.
Skole	Kvalitetstilsyn			12	STUK har indført en ny tilsynsmodel i 2020 med nye fokuspunkter for bedre tilsyn. Forholdsvis få skoler kommer i tilsyn, og for disse er omfanget markant, og medfører en større administrativ belastning, som ikke helt vurderes at stå med værdien af indsatsen.
Skole	Parallelsamfundstilsyn			3	I 2020 indførtes der nye databaserede screeningsindikatorer i kvalitetstilsynene på folkeskoler og ungdomsuddannelser, som supplement til de eksisterende tilsynsindikatorer og blev udvidet med parallelsamfundstilsynet. Tilsynene kan opleves som dobbeltarbejde og det værdiskabende kan være svært at identificere.
Socialområdet (voksen) og Ældre	Magtanvendelsesregler			48-58 (53)	Ny lov om krav til forhåndsgodkendelse for magtanvendelse pr. 1. januar 2020. Med de reviderede regler er der bl.a. indført en ny indberetningspraksis, idet der er udviklet nye indberetningsskemaer, som nu skal anvendes. Dette har samlet øget den administrative belastning.
Central administration (Borgerservice)	MitID og pas-regler			68-84 (76)	I forbindelse med transitionen fra NemID til MitID og nye pas-regler, hvor kommunerne står for udlevering af pas er den administrative belastning for kommunerne øget.
Central administration	Databeskyttelsesloven			131-160 (145)	Ny lov fra maj 2018, som følger Europa Parlamentets forordning om beskyttelse af personer i forbindelse med behandling af personoplysninger. Loven gælder for al behandling af personoplysninger, der helt eller delvis foretages ved hjælp af automatisk databehandling. Pga. den nye lov er den administrative belastning i kommunerne øget med ca. 131-160 årsværk.

4. Beskrivelse af de enkelte nedslagspunkter

Forvaltnings- område	Udsatte børn og unge			
Beskrivelse af nedslagspunkt og afledte opgaver i kommunerne	Ungdomskriminalitetsnævnet (UKN) blev oprettet pr. 1. januar 2019 som en del af loven om bekæmpelse af ungdomskriminalitet. UKN er et uafhængigt nævn, som skal medvirke til at forebygge ungdomskriminalitet ved at fastlægge målrettede, individuelle forebyggende indsatser for kriminalitetstruede børn og unge i alderen 10-17 år. De opgaver, der er kortlagt, er således nye opgaver for kommunerne og udarbejdes parallelt med den øvrige sagsbehandling for barnet/den unge i kommunen. Parallelliteten mellem disse to forløb og overlap mellem opgaver opleves mere som dobbeltarbejde end værdiskabende aktiviteter. UKN behandler sager henvist fra politiet, hvis en ung er mistænkt eller dømt for kriminalitet. De nye opgaver for kommunerne i forbindelse med nævnet består i første omgang i at lave en udtalelse til politiets screening af, om der skal påbegyndes en sag i UKN. Hvis sagen påbegyndes, skal kommunen udarbejde en ungefaglig undersøgelse samt en indstilling til nævnet, der angiver kommunens holdning til, hvilke indsatser, der bør iværksættes. Denne skal efterfølgende fremlægges i UKN, hvor socialrådgiver fra den unges hjemmekommune deltager. På baggrund af forarbejdet og nævnets afgørelse besluttet, hvilke indsatser der skal iværksættes af kommunen. Hvis der iværksættes indsatser, skal kommunen deltage i et opstartsmøde senest 7 dage efter afgørelsen i Ungdomskriminalforsorgen samt i løbende opfølgninger. Opstartsmødet varer 30 minutter og skal afholdes fysisk, selvom der for mange kommuner kan være lang transporttid. I hele processen er der herudover møder, transporttid og koordinering mellem alle parter i sagen, som også er nye afledte, opgaver. Sagen kan blive indstillet til genbehandling, såfremt der er nye oplysninger, afgørelsen ikke efterleves eller der er mistanke om ny kriminalitet. Så gentages/genbehandles sagen med gentagelse af de nævnte nye opgaver.			
Estimeret ressourcetræk (årsværk)		2017	2022	Stigning i ÅV
	Undersøgte kommuner	0	4	4
	Alle kommuner	0	41	41
Uddybet om data, beregnings- model og antagelser	De undersøgte kommuner har leveret data for deres samlede estimerede timeforbrug pr. sag i UKN, fordelt på hhv. hovedsager og genindbringelsessager, samt data for, hvor mange sager af hver type de har haft pr. år siden nævnets oprettelse. Det gennemsnitlige timeforbrug pr. sag på tværs af de fire kommuner er ganget op med hhv. antallet af sager i alt i de fire kommuner samt antallet af sager i alt i nævnet på landsplan, for at opgøre det samlede antal årsværk brugt på opgaven. Estimatet for antallet af timer pr. sag varierer mellem kommunerne, fra 16 timer pr. sag (minimum) til 65 timer pr. sag (maksimum). Forskellen i timeforbrug afspejler også, at sagerne er forskellige i omfang og kompleksitet og er således ikke udtryk for en forskellig opgaveløsning i kommunerne. Opregningen er foretaget på baggrund af gennemsnittet på tværs af de fire kommuner, som er 37,4 timer pr. sag i UKN. Til opregning til årsværk er brugt en sats for effektivt årsværk på 1.400 timer om året.			
Hvem "rammer" opgaven?	Den øgede belastning af de nye regler belaster primært ledere og sagsbehandlere på udsatte børn og ungeområdet. Det er dem, der udarbejder de forskellige materialer, og skal deltage i de afledte opgaver og aktiviteter.	Er nedslagspunkt værdiskabende?	Kommunernes oplevelse er, at nævnet skaber en masse dobbeltarbejde, da de unge, som har sager i nævnet, ofte er unge, som allerede har en sag i gang i kommunen. Samtidig kan nævnet træffe andre afgørelser end kommunens indstilling ift. indsatser, hvilket skaber en stor administrativ byrde ifm. ændringer af afgørelser og dialog med den unge, familien og udfører.	

Forvaltnings- område	Udsatte børn og unge			
Beskrivelse af nedslagspunkt og afledte opgaver i kommunerne	Børnesagsbarometeret blev iværksat i 2020 af Ankestyrelsen, og har til formål at undersøge, i hvilken udstrækning kommunerne overholder centrale lovkrav i serviceloven, når de behandler sager om udsatte børn og unge jf. Sel § 52. Hvert år bliver ca. en tredjedel af landes kommuner udvalgt til at bidrage med sager til barometeret, som er en årlig udgivelse. Kommunerne, som bliver udvalgt, får til opgave at finde sager frem i overensstemmelse med de kriterier til antal og sagstyper, som er formuleret i indkaldelsen fra Ankestyrelsen. Disse sager sendes til Ankestyrelsen, som gennemgår kommunens sagsbehandling på de konkrete sager. På baggrund af denne gennemgang skal kommunen deltage i opfølgende aktiviteter, som skal understøtte læring i sagerne. De nye opgaver er således det tidsforbrug, der er afledt af at udsøge de konkrete sager til barometeret, der opfylder de oplyste kriterier, samt deltage i opfølgende aktiviteter, formidling af resultater til Kommunalbestyrelsen samt eventuelt opfølgning på dette. Handicapbarometeret blev iværksat af Ankestyrelsen i 2023. Barometeret er en landsdækkende måling, der følger kommunernes sagsbehandling på handicapområdet. Den nye opgave består i, at alle kommuner modtager et indkaldelsesbrev, hvor der står, at kommunen skal indsende et antal sager på en af Ankestyrelsen udvalgt bestemmelse. Når sagerne er afsendt, vil Ankestyrelsen gennemgå sagerne. For 2023 drejer det sig om § 97 om ledsagelse. For 2024 og 2025 er valg af bestemmelse under forberedelse. De nye opgaver er således det tidsforbrug, der er afledt af at udsøge de konkrete sager til barometeret samt formidling af resultater til Kommunalbestyrelsen samt eventuelt opfølgning på dette.			
	Estimeret ressourcetræk (årsværk)		2017	2023
	Undersøgte kommuner	0	0,3	0,3
	Alle kommuner	0	3,3	3,3
Uddybet om data, beregnings- model og antagelser	Opgørelsen er beregnet separat for børnesagsbarometeret og handicapsagsbarometeret, og er derefter lagt sammen for at få det samlede estimerede tidsforbrug. De undersøgte kommuner har leveret data for deres samlede estimerede timeforbrug ifm. levering af sager til hhv. børnesags- og handicapsagsbarometeret. Da ikke alle kommuner leverer sager til børnesagsbarometeret hvert år, er opregningen her foretaget ved at beregne det gennemsnitlige tidsforbrug pr. leveret sag i hele perioden siden barometrets oprettelse, dvs. fra 2020-2023. Dette er ganget op med antallet af leverede sager fra hhv. kernekommunerne og fra hele landet i 2023. I opregningen ligger der dermed en antagelse om, at tidsforbruget pr. sag er konstant på tværs af årene i perioden. For handicapsagsbarometeret leverer hver kommune sager hvert år, og det samlede antal sager, som leveres til barometeret, er beregnet ved at opregne antallet af sager leveret af de kernekommunerne til landsniveau, baseret på kommunernes befolkningsstørrelse. Estimatet for antallet af timer pr. leveret sag varierer mellem kommunerne, fra 1 time pr. sag (minimum) til 11 timer pr. sag (maksimum) for børnesagsbarometeret og mellem 2 og 11 timer pr. sag for handicapsagsbarometeret. Opregningen er foretaget på baggrund af gennemsnittet på tværs af de undersøgte kommuner. Til opregning til årsværk er brugt et estimat for effektivt årsværk på 1.400 timer om året.			
	Hvem ”rammer” opgaven?	Den øgede belastning af de nye regler belaster primært ledere og sagsbehandlere på udsatte børn og ungeområdet. Det er dem, der udarbejder de forskellige materialer, og skal deltage i de afledte opgaver og aktiviteter.	Er nedslagspunkt værdiskabende?	Nedslagspunktet vurderes ikke at være værdiskabende. Det er en opgørelse på siden af de lokale tiltag for at sikre retssikkerhed og kvalitet i sagsbehandlingen, og stikprøver udtages også af den lokale revision. Herudover har borgeren også klageadgang. Så der er flere parallelle mekanismer, som også har til hensigt at sikre kvaliteten i sagsbehandlingen.

Forvaltnings- område	Dagtilbud			
Beskrivelse af nedslagspunkt og afledte opgaver i kommunerne	Den 1. januar 2024 trådte den nye lov om krav til minimumsnormeringer på dagtilbud i kraft. Med den nye lov er der krav om, hvor meget pædagogisk personale der skal være ansat pr. barn i daginstitutionen. Alle opgaver i dette nedslagspunkt er således nye og affødt af den nye lov om krav om minimumsnormeringer. Den administrative byrde i forbindelse med de nye krav om minimumsnormeringer består dels af opgaver relateret direkte til opgørelsen og indberetningen af minimumsnormeringer, og dels af afledte opgaver, fx politisk fremlæggelse, dialog med forældre mv. Opgaverne relateret direkte til opgørelsen af minimumsnormeringer kan yderligere opdeles i to typer af opgaver: Dels opgaver, som kræver en stor initial investering. Dette gælder fx validering af normeringer, opbygning af en BI-model eller anden metode/redskab til at beregne normeringerne, som kræver et stort arbejde at bygge op, men derefter kræver mindre at vedligeholde. Dels løbende opgaver som fx indberetning til Danmarks Statistik, som skal gøres årligt og forventeligt vil have en relativt ens arbejdsbyrde på tværs af år.			
Estimeret ressourcetræk (årsværk)		2017	2023	Stigning i ÅV
	Undersøgte kommuner	0	11	11
	Alle kommuner	0	84	84
Uddybet om data, beregnings- model og antagelser	De undersøgte kommuner har leveret data for deres samlede estimerede timeforbrug ifm. opgaver relateret til opgørelsen af minimumsnormeringer, samt for antallet af dagtilbud i deres kommune. På baggrund af dette er det gennemsnitlige ressourceforbrug pr. dagtilbud i kommunen beregnet for hver af de undersøgte kommuner. Det gennemsnitlige ressourceforbrug pr. dagtilbud i de undersøgte kommuner er ganget op med det samlede antal dagtilbud på landsplan for at få nedslagspunktets samlede administrative byrde i 2023. Estimatet for antallet af timer brugt på opgaven varierer betydeligt mellem kommunerne. Dette skyldes i høj grad, at kommunernes initiale ressourcemæssige investering falder på forskellige tidspunkter, afhængig af kommunens modenhed ift. opgaven. Det er altså forskelligt, om den store initiale investering har ligget i 2022, 2023 eller (forventeligt) kommer til at ligge i 2024 for de undersøgte kommuner.			
Hvem "rammer" opgaven?	Nedslagspunktet rammer primært den klassiske administration i den kommunale forvaltning, som skal lave beregningerne og indberette til Danmarks Statistik. Men også velfærdspersonale (pædagoger og dagtilbudsledere) vil blive ramt af opgaven i forbindelse med særligt de afledte opgaver vedrørende kommunikation, dialog med forældre, politisk orientering mv.	Er nedslagspunkt værdiskabende?	Krav til minimumsnormeringer i dagtilbuddene fastlægger et minimumsniveau for antallet af personer pr. barn i et dagtilbud opgjort på kommuneniveau. Dette kan være værdiskabende i de dagtilbud, hvor niveauet har været lavere. Om opgørelse af minimumsnormeringerne er værdiskabende er en anden historie, idet opgørelsen ikke som sådan giver mere tid eller ændret praksis i de enkelte dagtilbud.	

Forvaltnings- område	Dagtilbud			
Beskrivelse af nedslagspunkt og afledte opgaver i kommunerne	I maj 2022 trådte nye lovkrav om minimumsstandarder for de kommunale tilsyn med pædagogisk praksis i kraft. Med de nye krav skal tilsynet med det pædagogiske indhold i dagtilbuddet føres med udgangspunkt i det pædagogiske grundlag i den pædagogiske læreplan. I den tidligere formulering i dagtilbudsloven (før 2022) stod der blot, at kommunerne skal føre tilsyn med kommunens dagtilbud, og det har givet kommunerne rig mulighed for lokal fortolkning. Med den nye lov er der kommet skærpet og mere tydelige krav til, hvordan kommunerne skal føre tilsyn. Dette har for mange kommuner medført, at tilsynene er blevet mere ressourcekrævende, da kravene er blevet skærpet. Omvendt har det for nogle få kommuner givet anledning til, at tilsynspraksissen efter den nye lovgivning er blevet mindre omfattende, da de tidligere har haft en tilsynsstandard, som har været højere, end hvad de lovgivningsmæssigt har været forpligtet til. Opgaverne i forbindelse med de pædagogiske tilsyn ligger dels i udviklingen af tilsynskonceptet, forberedelse og planlægning af tilsynene, selve gennemførslen af tilsynene, evaluering af tilsynene samt eventuel iværksættelse af opfølgende indsatser samt opfølgning på disse.			
Estimeret ressourcetræk (årsværk)		2017	2023	Stigning i ÅV
	Undersøgte kommuner	10	17	7
	Alle kommuner	73	131	58
Uddybet om data, beregnings- model og antagelser	Beregningen er baseret på data for estimeret tidsforbrug ifm. tilsyn samt volumen for antal dagtilbud og antal gennemførte tilsyn i de undersøgte kommuner. Beregningen er foretaget ved først at beregne det gennemsnitlige antal timer brugt pr. tilsyn på tværs af de undersøgte kommuner. Dette er herefter opregnet til landsplan ved brug af et estimat for det samlede antal gennemførte tilsyn. Estimatet for antallet af tilsyn gennemført på landsplan er beregnet ved opgøre antallet af gennemførte tilsyn pr. dagtilbud i de undersøgte kommuner, og herefter gange dette op med det samlede antal dagtilbud på landsplan.			
Hvem "rammer" opgaven?	Den øgede belastning rammer dels ledelsen og pædagoger på de enkelte dagtilbud, som skal deltage i selve tilsynet og opfølgende indsatser, og dels centralt personale, som skal planlægge og gennemføre tilsynene, samt udvikle og vedligeholde kommunens tilsynskoncept.	Er nedslagspunkt værdiskabende?		Nedslagspunktet er værdiskabende, idet det udvikler den faglige kvalitet på dagtilbuddene, men det er vigtigt at holde opmærksomhed på balancen mellem de administrative opgaver, som tilsynene medfører, i forhold til den kerneopgave, som dagtilbuddene også skal løse.

Forvaltnings-område	Skole			
Beskrivelse af nedslagspunkt og afledte opgaver i kommunerne	I 2020 indførte Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK) en ny tilsynsmodel, som skal bruges, når der føres kvalitetstilsyn i landets folkeskoler. Processen for tilsyn i den nye tilsynsmodel er som følger: Først foretages en screening, hvor STUK screener data for folkeskolerne på en række bestemte parametre. Resultater fra skoler, der skiller sig ud på screeningsparametrene, analyseres af STUK. STUK retter herefter henvendelse til de skoler, der skiller sig ud på parametrene, og skolerne bliver bedt om at udarbejde en redegørelse. På baggrund af denne beslutter STUK, om skolen skal sendes i et fagligt tilsyn, eller om skolen blot får en bemærkning om "bekymrende faglig kvalitet". I så fald iværksættes der ikke en handleplan, men der sættes skærpet fokus på skolens kvalitet fremadrettet. Hvis det besluttes, at skolen skal sættes i fagligt tilsyn, enten med almindelig handleplan eller pålagt handleplan, vil der igangsættes et forløb, hvor der først og fremmest skal udarbejdes en handleplan for skolen, og herefter iværksættes relevante indsatser. Skolen vil her påbegynde et rådgivningsforløb, og der vil komme læringskonsulenter på skolen. Skolen skal derudover løbende udarbejde statusrapporter. Sideløbende med dette vil der også være løbende pressehåndtering og politisk orientering, som øger den administrative byrde af opgaven. Den administrative belastning i forbindelse med kvalitetstilsynet er primært i forhold til skoler, der kommer i fagligt tilsyn. Her er den administrative belastning til gengæld meget høj, og det kan virke som dobbeltarbejde i forhold til de øvrige lokale initiativer der typisk er i gang i forhold til at sikre trivsel og kvalitet på skolen.			
Estimeret ressourcetræk (årsværk)		2018	2023	Stigning i ÅV
	Undersøgte kommuner	2	9	7
	Alle kommuner	12	24	12
Uddybet om data, beregnings-model og antagelser	Opgørelsen er baseret på data indsamlet fra de undersøgte kommuner. Hver af kommune har angivet, hvor meget tid de har brugt samlet set i forbindelse med tilsyn, opdelt på, om tilsynets udfald har været, at skolen har "bekymrende faglig kvalitet" eller om skolen er kommet i et egentligt tilsyn med handleplan. For hver af disse to typer af udfald er det gennemsnitlige ressourceforbrug pr. tilsyn beregnet. Dette er herefter ganget op med antallet på landsplan for at få det samlede landsdækkende ressourceforbrug. I opregningen til landsplan er der regnet med, at 8 skoler hvert år har "bekymrende faglig kvalitet", og at 22 skoler hvert år ender i et egentligt tilsyn med enten handleplan eller pålagt handleplan.			
Hvem "rammer" opgaven?	Den øgede belastning rammer bredt dels på den enkelte skole og centralt, hvor ledelsen og lærings- eller udviklingskonsulenter kobles på for at understøtte den enkelte skole i tilsynsforløbet.	Er nedslagspunkt værdiskabende?	Nedslagspunktet er delvist værdiskabende. Den kvalitetsudvikling, som tilsynene fordrer, skaber til en vis grad værdi, men processen fra STUK vurderes at skabe meget administrativt arbejde, som ikke bidrager til kvalitetsudviklingen. Som oftest er man lokalt allerede i gang med at udvikle trivslen og kvaliteten på den konkrete skole, og tilsynet kan derfor udgøre et parallelarbejde i et allerede eksisterende udviklingsforløb.	

Forvaltnings- område	Skole			
Beskrivelse af nedslagspunkt og afledte opgaver i kommunerne	Parallelsamfundstilsyn på skolerne blev indført i 2020, hvor der blev indført nye databaserede screeningsindikatorer i kvalitetstilsynene på folkeskoler og ungdomsuddannelser med fokus på tilstedeværelse af parallelsamfund. Skolerne og kommunernes administrative byrde i forbindelse med parallelsamfundstilsyn er derfor en ny opgave. Hvis en skole falder ud på STUKS screeningsparametre for parallelsamfundstilsyn vil den modtage en henvendelse med krav til, at der udarbejdes en redegørelse. På baggrund af denne vurderer STUK, om redegørelsen er tilfredsstillende, og der ikke skal foretages yderligere, eller om skolen skal sættes i et egentligt parallelsamfundstilsyn. Sættes skolen i parallelsamfundstilsyn, skal der gennemføres en analyse som baggrund for en handleplan, som skal iværksættes. Handleplanen evalueres løbende, hvor det besluttet om yderligere aktiviteter skal iværksættes, eller om skolen har indfriet målene således, at tilsynet kan afsluttes.			
Estimeret ressourcetræk (årsværk)		2020	2023	Stigning i ÅV
	Undersøgte kommuner	0	2	2
	Alle kommuner	0	3	3
Uddybet om data, beregnings- model og antagelser	Det samlede estimerede ressourceforbrug er beregnet ved at opgøre det gennemsnitlige antal timer pr. parallelsamfundstilsyn i de to af kernekommunerne, som har haft parallelsamfundstilsyn i 2023. Dette ganges op med den samlede volumen på landsplan, som er estimeret til hhv. 6 skoler om året, som bliver bedt om en redegørelse, og 5 skoler om året, som kommer i et egentligt parallelsamfundstilsyn.			
Hvem ”rammer” opgaven?	Den øgede belastning rammer bredt dels på den enkelte skole og centralt, hvor ledelsen og lærings- eller udviklingskonsulenter kobles på for at understøtte den enkelte skole i tilsynsforløbet.	Er nedslagspunkt værdiskabende?	Nedslagspunktet er delvist værdiskabende. Den kvalitetsudvikling, som tilsynene fordrer, skaber værdi, men processen fra STUK vurderes at skabe meget administrativt arbejde som ikke bidrager til kvalitetsudviklingen. Dog er man lokalt som oftest allerede i gang med at udvikle trivslen og kvaliteten på den konkrete skole, og tilsynet kan derfor opleves om parallelarbejde i et eksisterende udviklingsforløb. Ofte er skoler i parallelsamfundstilsyn også i et fagligt tilsyn. Dette betyder, at der er store fællesmængder mellem de to typer af tilsyn og derfor er det yderligere værdiskabende element i parallelsamfundstilsynet ofte vanskeligt at identificere.	

Forvaltnings- område	Voksen (social) og ældreområdet			
Beskrivelse af nedslagspunkt og afledte opgaver i kommunerne	Den 1. januar 2020 kom der ny lov med krav til forhåndsgodkendelse for magtanvendelse. Med de reviderede regler er der bl.a. indført en ny indberetningspraksis, idet der er udviklet nye indberetningsskemaer, som nu skal anvendes. Formålet har været at skabe klarere regler og øget fokus på at indberette alle magtanvendelser. Den øgede byrde i nedslagspunktet ligger dels i forbindelse med ansøgning om forhåndsgodkendelse og dels i den daglige registrering samt månedlige indberetninger til tilsyn. Den administrative byrde i nedslagspunktet ligger primært i tre opgaver. For det første skal der ansøges om forhåndsgodkendelse til at foretage magtanvendelse. Dette skal gøres årligt, og foregår ved at personalet på botilbud, plejehjem eller hjemmepleje sender en ansøgning til den kommunale forvaltning. Når forhåndsgodkendelsen er godkendt, er der krav til, at plejepersonalet registrerer det i et skema, hver gang magtanvendelse finder sted. Fx hvis en automatisk trædematte aktiveres ved en bolig. Dette skema indberettes hver måned til det kommunale tilsyn. Der er i februar 2024 kommet et lovforslag i høring vedr. magtanvendelse. Lovforslaget foreslår en række lempelser i den nuværende praksis. Hvis dette vedtages vurderes den administrative belastning for kommunerne, som er dokumenteret i dette nedslagspunkt, umiddelbart at blive mindre.			
Estimeret ressourcetræk (årsværk)		2017	2023	Stigning i ÅV
	Undersøgte kommuner	0	6	6
	Alle kommuner	0	53	53
Uddybet om data, beregnings- model og antagelser	Beregningerne er foretaget på baggrund af tidsestimater fra de undersøgte kommuner og for hhv. ældreområdet og voksenområdet. Opregningen er lavet ved først at beregne det gennemsnitlige tidsforbrug pr. forhåndsgodkendelse på tværs af de to forvaltningsområder i hver af de undersøgte kommuner. Der er herefter beregnet et gennemsnit af dette på tværs for at få et estimat for det gennemsnitlige tidsforbrug pr. forhåndsgodkendelse. Da der ikke findes data for antallet af forhåndsgodkendelser på landsplan, er et estimat for dette beregnet ved at opgøre antallet af forhåndsgodkendelser pr. 18+ årig borger i de undersøgte kommuner. Dette er ganget op med den samlede 18+-årige befolkning på landsplan. Opregningen af tidsforbruget på nedslagspunktet er herefter beregnet ved at gange dette op med det estimatet for det gennemsnitlige antal timer brugt pr. forhåndsgodkendelse pr. år.			
Hvem ”rammer” opgaven?	Opgaven rammer primært det udførende velfærdspersonale på ældre, sundheds- og socialområdet, som skal registrere hver gang magtanvendelse finder sted, men også administrationspersonale i den kommunale forvaltning, i forbindelse med ansøgninger om forhåndsgodkendelse og indberetning til tilsyn.	Er nedslagspunkt værdiskabende?	Nedslagspunktet vurderes at være delvist værdiskabende. Det er værdiskabende, at der skabes klare rammer for, at magtanvendelse kan udføres, men kravene til, at det skal registreres hver gang, der udøves magtanvendelse på en borger, også hvis det er flere gange om dagen, lægger en stor administrativ byrde på plejepersonalet, som tager tid væk fra, at de kan udføre deres kerneopgave.	

Forvaltnings-område	Central administration (Borgerservice)			
Beskrivelse af nedslagspunkt og afledte opgaver i kommunerne	I forbindelse med indførelsen af flere regler omkring beskyttelse af personfølsomme oplysninger er mængden af opgaver, som Borgerservice skal løse, vokset. Dette gælder opgaven i forbindelse med indførelsen af MitID fra oktober 2021 samt nye regler for bestilling og udlevering af nye pas, som trådte i kraft fra januar 2022. I transitionen fra NemID til MitID har det været Borgerservices opgave at hjælpe borgere med at blive oprettet, hvis de har haft behov for det. Derudover er der kommet regler om, at borgere, som mister deres koder, skal møde fysisk op på Borgerservice for at kunne få en ny kode. Processen omkring internationale borgere er også blevet mere administrativ belastet, og kræver mere involvering af Borgerservice i forbindelse med MitID ift. NemID. Samtidig er mængden af services, som forudsætter MitID vokset markant. Dette gør, at borgerne er mere afhængige af MitID og øger derfor også belastningen på Borgerservice. I forbindelse med nye pasregler er det blevet et krav om, at nye pas af sikkerhedshensyn skal hentes fysisk af borgeren i Borgerservice. Dette er en ny opgave for Borgerservice, som også medvirker til øget administrativ belastning.			
Estimeret ressourcetræk (årsværk)		2020	2023	Stigning i ÅV
	Undersøgte kommuner	3	14	11
	Alle kommuner	21	97	76
Uddybet om data, beregnings-model og antagelser	Estimatet er beregnet samlet for Borgerservice opgaver relateret til MitID og de nye pasregler, og tager også højde for, at indførelsen af MitID har gjort, at opgaver relateret til NemID, er blevet udfaset og betydeligt mindre i samme periode. For hver af de undersøgte kommuner, som har leveret data, er det samlede tidsforbrug pr. ansat i kommunen opgjort og opregnet ved at gange med det samlede antal kommunalt ansatte på landsplan. Ressourceforbruget i 2020 indeholder kun tidsforbrug ifm. opgaver relateret til NemID, mens ressourceforbruget i 2023 indeholder tidsforbrug ifm. opgaver relateret til både NemID, MitID og de nye pasregler.			
Hvem "rammer" opgaven?	Opgaven rammer ledere og medarbejdere i Borgerservice.		Er nedslagspunkt værdiskabende?	Samlet set er MitID værdiskabende på mange niveauer. Selve transitionsopgaven og den ekstra sikkerhed forbundet med udstedelsen af MitID har dog krævet et betydeligt øget ressourcetræk i Borgerservice.

Forvaltnings- område	Administration			
Beskrivelse af nedslagspunkt og afledte opgaver i kommunerne	I maj 2018 kom der ny lovgivning vedrørende databeskyttelse, som følge af Europa Parlamentets forordning om beskyttelse af personer i forbindelse med behandling af personoplysninger. Loven gælder for al behandling af personoplysninger, der helt eller delvis foretages ved hjælp af automatisk databehandling, og stiller skarpere krav til de processer, som kommunerne i forvejen har fulgt i forbindelse med databeskyttelse. Opgaverne i forbindelse med nedslagspunktet omfatter bl.a. autorisationskontroller, sletningskontroller, krav til grundigere tilsyn med databehandlere, krav til indhold i databehandlafter, rapporteringspligt ifm. sikkerhedsbrud, risikovurderinger og konsekvensanalyser, fortegnelseskrav, oplysningspligtens detaljeringsgrad, DPO pligt mv. Det er ikke alle disse opgaver, der er nye med lovgivningen, men kravene for opgaverne er blevet skærpet, hvilket øger kommunernes ressourcetræk og administrative byrde i forbindelse med dem. Det betyder, at den øgede kommunale belastning er beregnet ved tilvæksten fra 2018 til 2023 på de oven for definerede opgaver jf. databeskyttelsesloven. Det, der er kortlagt, er alene den centrale administrations øgede belastning. Belastningen, som følge af disse regler, på decentralt eller fagforvaltningsniveau, er ikke medtaget. Dette skyldes at det er meget stor kortlægningsopgave, som ikke har kunne gennemføres inden for undersøgelsens gennemførselsperiode. Men der ligger også decentralt i den kommunale forvaltning et yderligere og betydeligt ressourceforbrug, som ikke er inkluderet i opgørelsen.			
Estimeret ressourcetræk (årsværk)		2018	2023	Stigning i ÅV
	Undersøgte kommuner	29	50	21
	Alle kommuner	202	347	145
Uddybet om data, beregnings- model og antagelser	De undersøgte kommuner har indberettet deres estimerede ressourceforbrug, målt i årsværk, i forbindelse med opgaver relateret til databeskyttelsesloven. For hver af de undersøgte kommuner er tidsforbruget sat i forhold til antallet af ansatte i kommunen for at beregne tidsforbruget pr. ansat. Et gennemsnit af dette på tværs af de undersøgte kommuner er brugt til at opregne tidsforbruget på landsplan.			
Hvem ”rammer” opgaven?	Belastningen rammer bredt i den kommunale forvaltning og rammer både på det centrale og decentrale niveau. I denne opgørelse er der alene medtaget den øgede belastning på centralt niveau.	Er nedslagspunkt værdiskabende?	At arbejde med at sikre beskyttelse af personfølsomme skaber tryghed omkring kommunernes håndtering af personfølsomme data og dermed også tryghed omkring de kommunale velfærdsopgaver. Sikkerhed og tryghed er en forudsætning for brugen af fx selvbetjeningsløsninger og som grundlag for en effektiv administration. Der har været arbejdet med denne sikkerhed i kommunerne gennem mange år og også før den nye databeskyttelseslov kom i 2018. Arbejdet er værdiskabende, om end der er behov for at finde et fælles, acceptabelt og tilstrækkeligt niveau på tværs af kommuner.	

5. Bilag

Ungdomskriminalitets- nævnet

Der er tre sider ifm. opgørelse af jeres ressourceforbrug til opgaven "Ungdomskriminalitetsnævnet". Nærværende side er en vejledning til udfyldelse, side 2 beskriver opgavens procestrin og konkrete opgaver pr. procestrin samt en side 3, hvor I skal dokumentere resultaterne af jeres ressourceopgørelse. Nedenfor er en trin for trin vejledning til opgørelse af jeres ressourceforbrug i forbindelse med den nye opgave vedr. opgørelse af Ungdomskriminalitetsnævnet.

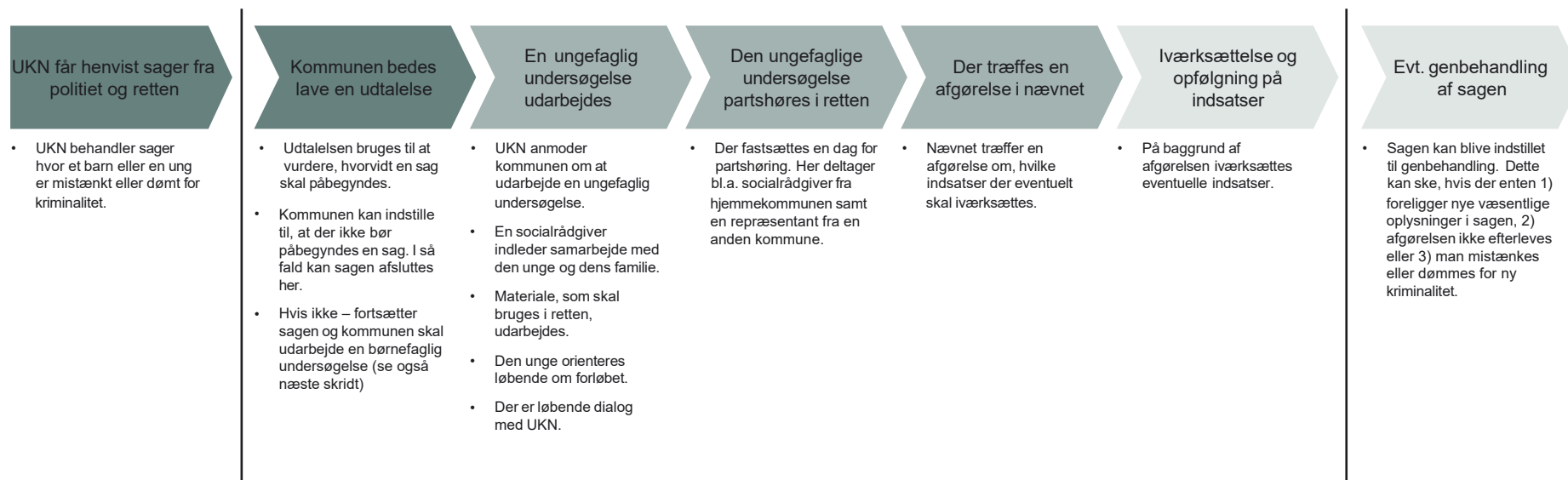
1. Beskrivelsen af de centrale procestrin, og konkrete opgaver herunder, er de opgavetyper, der skal ressourceestimeres. Det er således ressourceforbruget i forbindelse med de 5 procestrin, som ligger mellem de to lodrette sorte streger på næste side, som I skal estimere jeres samlede tidsforbrug på i 2019, 2020, 2021, 2022 og 2023.
2. Det er det samlede administrative ressourceforbrug, dvs. chefer, ledere, socialrådgivere og øvrige medarbejderes tid, der skal estimeres/opgøres i timer pr. år.
3. I bedes lave et samlet estimat på jeres samlede ressourceforbrug pr. år for opgaven – separat for hovedsager og for genindbringelsessager. Det kan I fx gøre ved at interviewe aktørerne enkeltvist og få deres bud på deres ressourceforbrug i årene. Brug gerne procestegningen som støtte, således at I husker at få de enkelte trin og opgaver inkluderet i ressourceopgørelsen. Hvis der mangler opgavetyper, skal I inkludere disse. Hvis muligt, så fordel gerne herefter jeres samlede ressourceforbrug i pct. ud på de enkelte procestrin.

4. Anfør i forbindelse med opgavens volumen antallet af sager i alt til UKN, I er myndighed for, og om sagerne henholdsvis er hovedsager eller genindbringelsessager for de omfattede år.
5. Vi er med på, at jeres opgørelse af ressourcebruget på opgaven er et estimat og aldrig bliver 100 pct. præcis. Det er tanken, at procestegningen sikrer en fælles ramme omkring estimatet af ressourceforbruget og dermed gør opgørelsen på tværs af kommunerne så ensartet, som rammerne tillader det.
6. Spørgsmål eller kommentarer til opgørelsen kan rettes til
Amanda Egelund-Müller Christian Ahlmann Olesen
amem@implement.dk cao@implement.dk
Mobil 40 51 44 38 Mobil 41 38 00 80
7. I bedes returnere jeres opgjorte ressourceestimat til Amanda på amem@implement.dk senest kl. 12.00, onsdag den 7. februar 2024.

Nedslagspunktets sporbarhed

Ungdomskriminalitetsnævnet blev oprettet pr. 1. januar 2019.

Opgavens proces



Ungdomskriminalitetsnævnet: Data

Anfør kommunenavn:

Estimeret administrativ tid brugt på opgaven: Hovedsager

	2019	2020	2021	2022	2023
Samlet antal timer brugt pr. hovedsag i er myndighed på (gns.)					
Fordel gerne på følgende underopgaver (angiv i %):					
- Udarbejdelse af indledende udtalelse					
- Udarbejdelse af ungefaglig undersøgelse					
- Selve partshøringen (inkl. forberedelse og transport)					
- Iværksættelse af indsatser efter afgørelsen					
- Opfølgning på iværksatte indsatser					
- Andet (uddyb gerne)					

Estimeret administrativ tid brugt på opgaven: Genindbringelsessager

	2019	2020	2021	2022	2023
Samlet antal timer brugt pr. genindbringelsessag i er myndighed på (gns.)					
Fordel gerne på følgende underopgaver (angiv i %):					
- Udarbejdelse af indledende udtalelse					
- Udarbejdelse af ungefaglig undersøgelse					
- Selve partshøringen (inkl. forberedelse og transport)					
- Iværksættelse af indsatser efter afgørelsen					
- Opfølgning på iværksatte indsatser					
- Andet (uddyb gerne)					

Opgavens volumen

	2019	2020	2021	2022	2023
Antal sager i UKN i alt, som l er myndighed på.					
<i>Fordelt på:</i>					
- Hovedsager					
- Genindbringelsessager					

Eventuelle kommentarer

Er der andet, vi bør vide omkring nedslagspunktets administrative byrde?

Børnesagsbarometeret og Handicapsagsbarometeret

Vejledning til udfyldelse vedr. Børnesagsbarometeret og Handicapsagsbarometeret

Der er tre sider ifm. opgørelse af jeres ressourceforbrug vedrørende opgaven "Børnesagsbarometeret og Handicapsagsbarometeret". Nærværende side er en vejledning til udfyldelse, side 2 beskriver opgavens procestrin og konkrete opgaver pr. procestrin samt en side 3, hvor I skal dokumentere resultaterne af jeres ressourceopgørelse. Nedenfor er en trin for trin vejledning til opgørelse af jeres ressourceforbrug i forbindelse med den nye opgave vedr. bidrag af sager til Børnesagsbarometeret og Handicapsagsbarometeret.

1. Beskrivelsen af de centrale procestrin, og konkrete opgaver herunder, er de opgavetyper, der skal ressourceestimeres. Der er således ressourceforbruget i forbindelse med alle 4 procestrin samt underopgaver hertil, I skal estimere jeres samlede tidsforbrug på i 2020, 2021, 2022 og 2023.
2. Det er det samlede administrative ressourceforbrug, dvs. chefer, ledere, socialrådgivere og øvrige medarbejderes tid, der skal estimeres/opgøres i timer pr. år.
3. I bedes lave et samlet estimat på jeres ressourceforbrug for de omfattede år på opgaven – separat for Børnesagsbarometeret og for Handicapsagsbarometeret. Det kan I fx gøre ved at interviewe aktørerne enkeltvist og få deres bud på deres ressourceforbrug i årene. Brug gerne procestegningen som støtte, således at I husker at få de enkelte trin og opgaver inkluderet i ressourceopgørelsen. Hvis muligt, så fordel gerne jeres samlede ressourceopbrug i pct. ud på de enkelte procestrin.

4. Anfør i forbindelse med opgavens volumen antallet af gange, I har leveret sager til hhv. Børnesagsbarometeret og Handicapsagsbarometeret, samt hvor mange sager I har leveret for alle omfattede år.
5. Vi er med på, at jeres opgørelse af ressourcebruget på opgaven er et estimat og aldrig bliver 100 pct. præcis. Det er tanken, at procestegningen sikrer en fælles ramme omkring estimatet af ressourceforbruget og dermed gør opgørelsen på tværs af kommunerne så ensartet, som rammerne tillader det.
6. Spørgsmål eller kommentarer til opgørelsen kan rettes til
Amanda Egelund-Müller Christian Ahlmann Olesen
amem@implement.dk cao@implement.dk
Mobil 40 51 44 38 Mobil 41 38 00 80
7. I bedes returnere jeres opgjorte ressourceestimat til Amanda på amem@implement.dk senest kl. 12.00, onsdag den 7. februar 2024.

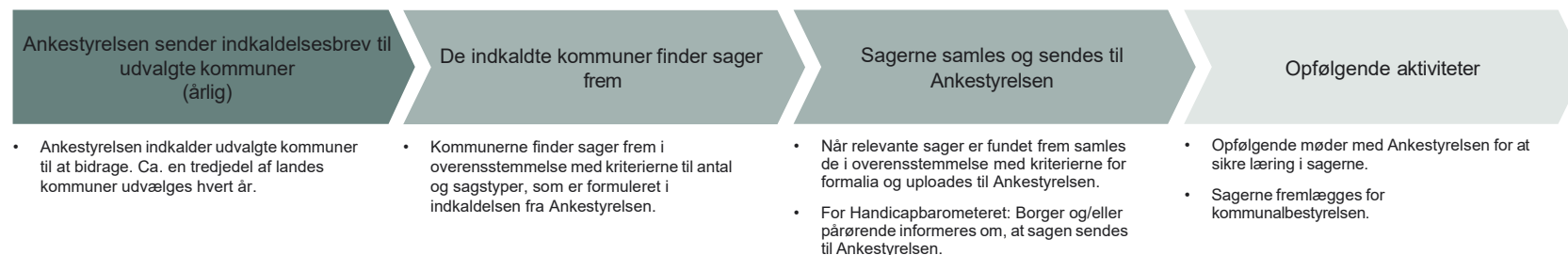
Nedslagspunktets sporbarhed

Børnesagsbarometeret blev iværksat i 2020.

Handicapsagsbarometeret blev iværksat i 2023.

Formålet ved barometrene er at undersøge, i hvilken udstrækning kommunerne overholder centrale lovkrav i serviceloven, når de behandler sager om hhv. udsatte børn og unge eller handicappede.

Opgavens proces



Børne- og Handicapsagsbarometeret: Data

Anfør kommunenavn: _____

Estimeret administrativ tid brugt på opgaven

Børnesagsbarometeret

	2020	2021	2022	2023
Samlet antal timer brugt på opgaven				
Fordel gerne på følgende underopgaver (angiv i %):				
- Indledende dialog med Ankestyrelsen ifm. indkaldelse				
- Udvælgelse af sager				
- Orientering af borger/pårørende				
- Indberetning af sager				
- Opfølgende møder med Ankestyrelsen				
- Andre opfølgende aktiviteter (fx politisk orientering)				
- Andet (uddyb gerne)				

Handicapsagsbarometeret

	2023
Samlet antal timer brugt på opgaven	
Fordel gerne på følgende underopgaver (angiv i %):	
- Indledende dialog med Ankestyrelsen ifm. indkaldelse	
- Udvælgelse af sager	
- Orientering af borger/pårørende	
- Indberetning af sager	
- Opfølgende møder med Ankestyrelsen	
- Andre opfølgende aktiviteter (fx politisk orientering)	
- Andet (uddyb gerne)	

Opgavens volumen

Børnesagsbarometeret

	2020	2021	2022	2023
Ar udvalgt til at bidrage (sæt x)				
Antal indsendte sager				

Handicapsagsbarometeret

	2023
Ar udvalgt til at bidrage (sæt x)	
Antal indsendte sager	

Eventuelle kommentarer

Er der andet vi bør vide omkring nedslagspunktets administrative byrde?

Minimumsnormering

Der er tre sider ifm. opgørelse af jeres ressourceforbrug til opgaven "beregning af minimumsnormeringer". Nærværende side er en vejledning til udfyldelse, side 2 beskriver opgavens procestrin og konkrete opgaver pr. procestrin samt en side 3, hvor I skal dokumentere resultaterne af jeres ressourceopgørelse. Nedenfor er en trin for trin vejledning til opgørelse af jeres ressourceforbrug i forbindelse med den nye opgave vedr. opgørelse af minimumsnormeringer.

1. De centrale procestrin vist i tegningen på næste side, og konkrete opgaver herunder, er de opgavetyper der skal ressourceestimeres. Det er således ressourceforbruget i forbindelse med alle 5 procestrin og tilhørende underopgaver, I skal estimere jeres samlede tidsforbrug på i 2022 og 2023.
2. Ressourceforbruget skal opgøres i timer pr. år for henholdsvis chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning samt ledere og ansatte på dagtilbud.
3. For gruppen af chefer og medarbejder i den kommunale forvaltning bedes I lave et samlet estimat på jeres ressourceforbrug i 2022 og 2023 på opgaven. Det kan I fx gøre ved at interviewe aktørerne enkeltvist og få deres bud på deres ressourceforbrug i 2022 og 2023. I kan evt. bruge procestegningen som støtte således, at I husker at få de enkelte trin og opgaver inkluderet i ressourceopgørelsen. I bedes opgøre ressourceforbruget samlet for chefer og medarbejdere i timer i alt pr. år. Hvis muligt, så fordel gerne jeres samlede ressourceforbrug i pct. ud på de enkelte procestrin.
4. For gruppen af ledere og ansatte på alle dagtilbud i kommunen bedes I lave et samlet estimat på ressourceforbruget i 2022 og 2023. Det kan I fx gøre ved at interviewe ledere og ansatte på nogle enkelte (2-4) dagtilbud og få deres estimat på deres ressourceforbrug i 2022 og 2023 på opgaven. I bedes beregne gennemsnittet af ressourceforbruget i timer for de interviewede ledere og ansatte i dagtilbud og gange med antallet af dagtilbud i jeres kommune for at fremkomme med det samlede ressourceforbrug på tværs af alle dagtilbud. Hvis muligt, så fordel gerne jeres samlede ressourceforbrug i pct. ud på de enkelte procestrin. Også her kan I bruge procestegningen som støtte, således at I husker at få de enkelte trin og opgaver inkluderet i ressourceopgørelsen.
5. Vi er med på, at jeres opgørelse af ressourcebruget på opgaven er et estimat og aldrig bliver 100 pct. præcis. Det er tanken, at procestegningen sikrer en fælles ramme omkring estimatet af ressourceforbruget og dermed gør opgørelsen på tværs af kommunerne så ensartet, som rammerne tillader det.
6. Spørgsmål eller kommentarer til opgørelsen kan rettes til
Amanda Egelund-Müller Christian Ahlmann Olesen
amem@implement.dk cao@implement.dk
Mobil 40 51 44 38 Mobil 41 38 00 80
7. I bedes returnere jeres opgjorte ressourceestimat til Amanda på amem@implement.dk senest kl. 12.00, fredag den 2. februar 2024.

Nedslagspunktets sporbarhed

Krav til minimumsnormeringer på dagtilbud er blevet lovpligtigt pr. 1. januar 2024. Der har været forberedende arbejde i løbet af 2023.

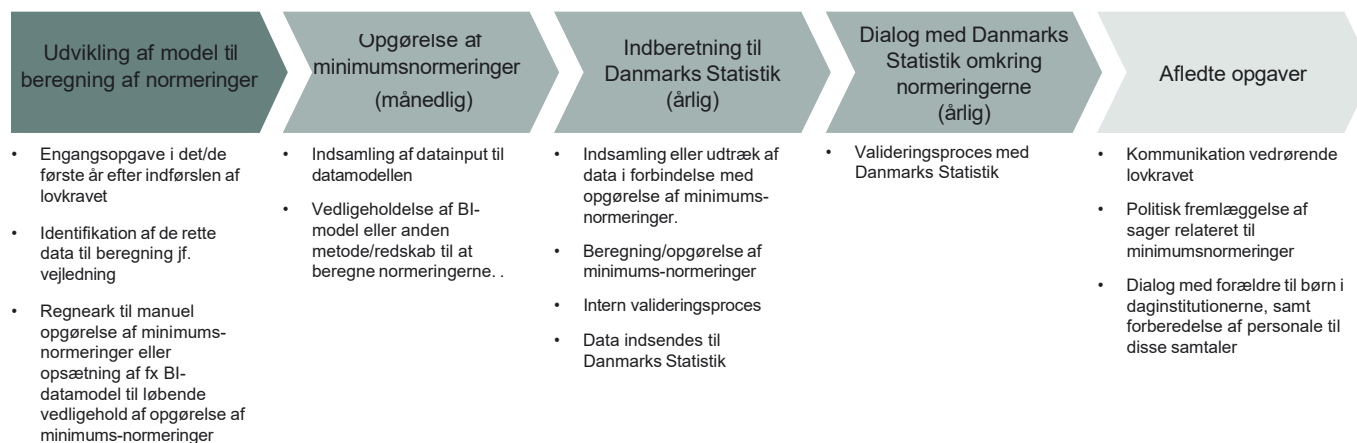
Beskrivelse af den administrative byrde i nedslagspunktet

Den administrative byrde i forbindelse med de nye krav om minimumsnormeringer består dels af opgaver relateret direkte til opgørelsen og indberetningen af minimumsnormeringer, og dels af afledte opgaver, fx politisk fremlæggelse, dialog med forældre mv.

Opgaverne relateret direkte til opgørelsen af minimumsnormeringer kan yderligere opdeles i to typer af opgaver:

1. Opgaver som kræver en stor initial investering. Dette gælder fx opbyggelse af en BI-model eller anden metode/redskab til at beregne normeringerne. Det kræver et stort arbejde at bygge op, men derefter kræver mindre at vedligeholde.
2. Løbende opgaver som fx indberetning til Danmarks Statistik, som skal gøres årligt og forventeligt vil have en relativt ens arbejdsbyrde på tværs af år.

Opgavens proces



Minimumsnormeringer: Data

Anfør kommunenavn: _____

Estimeret administrativ tid brugt på opgaven

Chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning

	2022	2023
Samlet antal timer brugt på opgaven		
Fordel gerne på følgende underopgaver (angiv i %):		
- Udvikling af datamodel		
- Opgørelse af normeringer		
- Indberetning til Danmarks Statistik		
- Dialog med Danmarks Statistik		
- Afledte opgaver		
- Andet (uddyb gerne)		

Ledere og ansatte på dagtilbud

	2022	2023
Samlet antal timer brugt på opgaven		
Fordel gerne på følgende underopgaver (angiv i %):		
- Udvikling af datamodel		
- Opgørelse af normeringer		
- Indberetning til Danmarks Statistik		
- Dialog med Danmarks Statistik		
- Afledte opgaver		
- Andet (uddyb gerne)		

Eventuelle kommentarer

Er der andet vi bør vide omkring nedslagspunktets administrative byrde?

Tilsyn med pædagogisk praksis

Der er tre sider ifm. opgørelse af jeres ressourceforbrug til opgaven "tilsyn med pædagogisk praksis". Nærværende side er en vejledning til udfyldelse, side 2 beskriver opgavens procestrin og konkrete opgaver pr. procestrin samt en side 3, hvor I skal dokumentere resultaterne af jeres ressourceopgørelse. Nedenfor er en trin for trin vejledning til opgørelse af jeres ressourceforbrug i forbindelse med tilsynet med den pædagogiske praksis på dagtilbudsområdet.

1. Beskrivelsen af de centrale procestrin, og konkrete opgaver herunder, er de opgavetyper der skal ressourceestimeres. Der er således ressourceforbruget i forbindelse med alle 6 procestrin og 20 opgavetyper i skal estimere jeres samlede tidsforbrug på for 2022 og 2023. For årene 2020 og 2021 skal I ressourceestimere jeres tidsforbrug jf. den lokale tilsynsmodel, som I anvendte på det tidspunkt.
2. Ressourceforbruget skal opgøres samlet i timer pr. år for henholdsvis chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning og ledere og ansatte på dagtilbud.
3. For gruppen af chefer og medarbejder i den kommunale forvaltning bedes I lave et samlet estimat på deres ressourceforbrug for tilsynsopgaven for 2020, 2021, 2022 og 2023. I må meget gerne bruge procestegningen for den nye tilsynsopgave, således at I husker at få de enkelte trin og opgaver inkluderet i ressourceopgørelsen. For ressourceopgørelsen for 2020 og 2021 kan I med fordel anvende samme systematik og tale jer igennem procestrin og opgaver i jeres lokale tilsynsmodel for 2020 og 2021 og derigennem sikre, at alle opgaver medregnes. Fordel herefter jeres samlede ressourceopbrug i pct. ud på de enkelte procestrin.

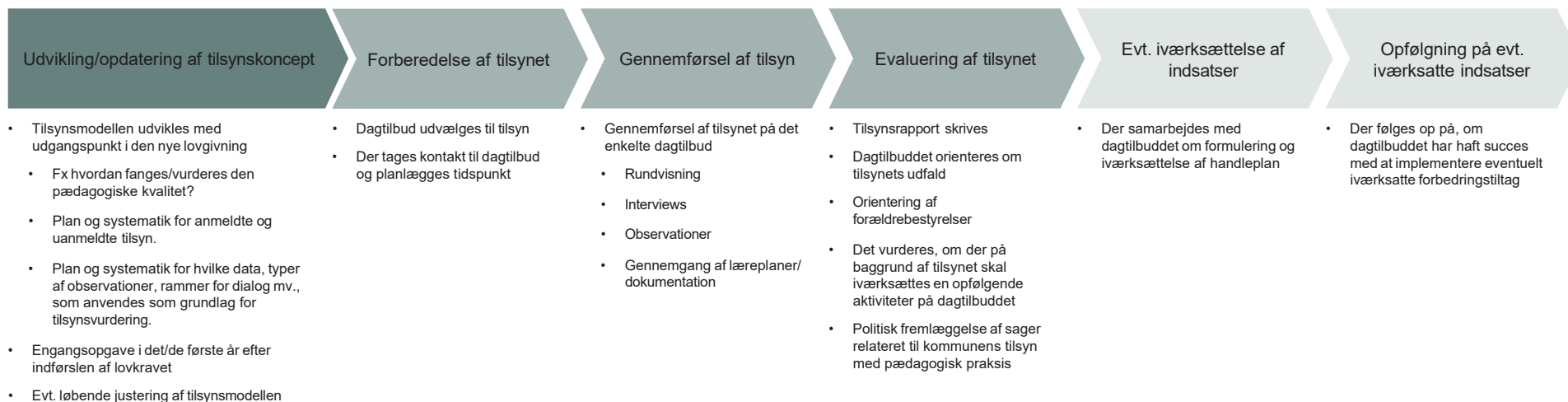
4. For gruppen af ledere og ansatte på alle dagtilbud bedes I lave et samlet estimat på ressourceforbruget for tilsynsopgaven for 2020, 2021, 2022 og 2023. Det kan I fx gøre ved at interviewe ledere og ansatte på nogle enkelte (2-4) dagtilbud og få deres tidsestimat til opgaven. I bedes beregne gennemsnittet af ressourceforbruget i timer for de interviewede ledere og ansatte i dagtilbud og gange med antallet af dagtilbud i jeres kommune for at fremkomme med det samlede ressourceforbrug på tværs af alle dagtilbud. Brug gerne procestegningen som støtte, således at I husker at få de enkelte trin og opgaver inkluderet i ressourceopgørelsen. For ressourceopgørelsen for 2020 og 2021 kan I med fordel anvende samme systematik og tale jer igennem procestrin og opgaver i jeres lokale tilsynsmodel for 2020 og 2021 og derigennem sikrer, at alle opgaver medregnes. Fordel herefter jeres samlede ressourceopbrug i pct. ud på de enkelte procestrin.
5. Anfør i forbindelse med opgavens volumen antal dagtilbud, gennemførte tilsyn mv. i årene 2020, 2021, 2022 og 2023 samt antal tilsyn med iværksættelse af opfølgende indsatser.
6. Vi er med på, at jeres opgørelse af ressourceforbruget på opgaven er et estimat og aldrig bliver 100 pct. præcis. Det er tanken, at procestegningen sikrer en fælles ramme omkring estimatet af ressourceforbruget og dermed gør opgørelsen på tværs af kommunerne så ensartet som rammerne tillader det.
7. Spørgsmål eller kommentarer til opgørelsen kan rettes til
Amanda Egelund-Müller Christian Ahlmann Olesen
amem@implement.dk cao@implement.dk
Mobil 40 51 44 38 Mobil 41 38 00 80
8. I bedes returnere jeres opgjorte ressourceestimat til Amanda på amem@implement.dk senest kl. 12.00, fredag den 2. februar 2024.

Nedslagspunktets sporbarhed

Nye lovkrav om minimumsstandarder for de kommunale tilsyn er trådt i kraft fra maj 2022. Lovgivning er fra januar 2022 med frist indtil maj til at komme på plads med den nye tilsynsmodel. Her fokuseres på tilsynet med det pædagogiske indhold. Der vil herudover være andre krav, som kommunen skal føre tilsyn med, fx legepladstilsyn, hygiejne- og sundhedstilsyn, efterlevelse af kommunale politikker mv. Disse tilsyn er ikke en del af denne ressourceopgørelse. Tilsynet med det pædagogiske indhold i dagtilbuddet skal føres med udgangspunkt i det pædagogiske grundlag i den pædagogiske læreplan.

Den tidligere formulering i dagtilbudsloven (før 2022) stod der blot, at kommunerne skal føre tilsyn med kommunens dagtilbud, og det har givet kommunerne rig mulighed for lokal fortolkning. Det betyder også, at for årene 2020 og 2021 skal I ressourceestimere det tidsforbrug I har haft ved jeres egen og tidligere tilsynsmodel for det pædagogiske praksis og for årene 2022 og 2023 skal I ressourceestimere, jf. nedenstående probeskrivelse af tilsyn med pædagogisk praksis på dagtilbudsområdet.

Opgavens proces



Anfør kommunenavn: _____

Estimeret administrativ tid brugt på opgaven

Chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning

	2020	2021	2022	2023
Samlet antal timer brugt pr. tilsyn (gns.)				
Fordel på følgende underopgaver (angiv i %):				
- Udvikling af tilsynskoncept				
- Forberedelse og planlægning af tilsynet				
- Selve gennemførslen af tilsynet				
- Evaluering efter tilsynet				
- Iværksættelse af opfølgende indsatser				
- Opfølgning på iværksatte indsatser				
- Andet (uddyb gerne)				

Ledere og ansatte på dagtilbud

	2020	2021	2022	2023
Samlet antal timer brugt pr. tilsyn (gns.)				
Fordel på følgende underopgaver (angiv i %):				
- Udvikling af tilsynskoncept				
- Forberedelse og planlægning af tilsynet				
- Selve gennemførslen af tilsynet				
- Evaluering efter tilsynet				
- Iværksættelse af opfølgende indsatser				
- Opfølgning på iværksatte indsatser				
- Andet (uddyb gerne)				

Opgavens volumen

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Antal dagtilbud i kommunen							
Antal gennemførte tilsyn (både anmeldte og uanmeldte)							
Antal tilsyn med handleplan som udfald							

Eventuelle kommentarer

Er der andet vi bør vide omkring nedslagspunktets administrative byrde?

STUKs kvalitets- og parallelsamfundstilsyn

Der er 4 sider ifm. opgørelse af jeres ressourceforbrug til opgaven "STUKs kvalitetstilsyn". Nærværende side er en vejledning til udfyldelse, side 2 beskriver opgavens procestrin og konkrete opgaver pr. procestrin samt en side 3 og 4, hvor I skal dokumentere resultaterne af jeres ressourceopgørelse. Nedenfor er en trin for trin vejledning til opgørelse af jeres ressourceforbrug i forbindelse med kvalitetstilsynet på folkeskoleområdet.

1. Beskrivelsen af de centrale procestrin, og konkrete opgaver herunder, er de opgavetyper, der skal ressourceestimeres. I bedes estimere jeres samlede tidsforbrug for 2022 og 2023. For årene 2018 og 2019 skal I ressourceestimere jeres tidsforbrug jf. den tilsynsmodel der blev anvendt på det tidspunkt.
2. Ressourceforbruget skal opgøres samlet i timer pr. år for henholdsvis chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning og ledere og ansatte i folkeskolen, hvor der har været gennemført et kvalitetstilsyn.
3. Da det forventede tidsforbrug er forskelligt alt efter, om kvalitetstilsynet resulterer i karakteren "Bekymrende faglig kvalitet" eller om skolen sættes i tilsyn med krav om udarbejdelse af "handleplan (pålagt eller ej)", bedes I anføre tidsforbruget ift. de to kategorier.
4. For gruppen af chefer og medarbejder i den kommunale forvaltning bedes I lave et samlet estimat på deres ressourceforbrug for tilsynsopgaven henholdsvis i 2018, 2019 og 2022 og 2023 for 1) folkeskoler med "bekymrende faglig kvalitet" og 2) folkeskoler med "handleplaner". Det kan I fx gøre ved at interviewe aktørerne enkeltvist og få deres bud på deres ressourceforbrug i årene. Brug gerne procestegningen for kvalitetstilsynet, således at I husker at få de enkelte trin og opgaver inkluderet i ressourceopgørelsen.

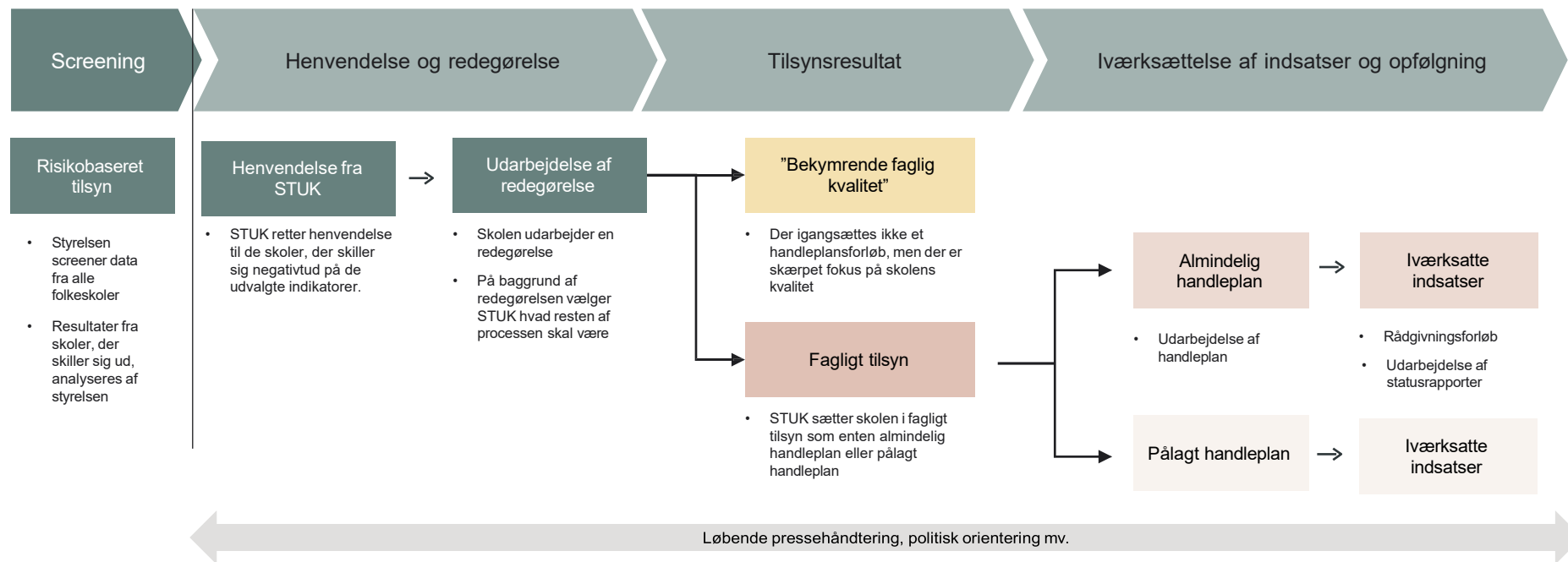
(Fortsat) For ressourceopgørelsen for 2018 og 2019 kan I med fordel anvende samme systematik og tale jer igennem procestrin og opgaver i tilsynsmodellen for 2018 og 2019 og derigennem sikre, at alle opgaver medregnes. Fordel herefter jeres samlede ressourceopbrug i pct. ud på de enkelte procestrin.

4. Samme opgave gentages for ledere og ansatte på de folkeskoler, hvor der har været kvalitetstilsyn.
5. Anfør i forbindelse med opgavens volumens antallet af folkeskoler mv. i kommunen, som beskrevet i tabellen vedr. opgavens volumen.
6. Vi er med på, at jeres opgørelse af resourcebruget på opgaven er et estimat og aldrig bliver 100 pct. præcis. Det er tanken, at procestegningen sikrer en fælles ramme omkring estimatet af resourceforbruget og dermed gør opgørelsen på tværs af kommunerne så ensartet, som rammerne tillader det.
7. Spørgsmål eller kommentarer til opgørelsen kan rettes til
Amanda Egelund-Müller Christian Ahlmann Olesen
amem@implement.dk cao@implement.dk
Mobil 40 51 44 38 Mobil 41 38 00 80
8. I bedes returnere jeres opgjorte ressourceestimat til Amanda på amem@implement.dk senest kl. 12.00, fredag den 2. februar 2024.

Nedslagspunktets sporbarhed

STUK har indført en ny tilsynsmodel i 2020 med nye fokuspunkter for bedre tilsyn.

Kvalitetstilsynet proces



Estimeret administrativ tid brugt på opgaven

Tidsforbrug ifm. folkeskoler med ”bekymrende faglig kvalitet”. Chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning

	2018	2019	2022	2023
Samlet antal timer brugt på tilsyn				
Fordel gerne på følgende underopgaver (angiv i %):				
Udarbejdelse af redegørelser				
Skoler med ”bekymrende faglig kvalitet” som udfald				
Øvrige indsatser relateret til tilsyn (fx generel pressehåndtering, politisk orientering)				
Andet (uddyb gerne)				

Tidsforbrug ifm. folkeskoler med ”bekymrende faglig kvalitet”. Ledere og ansatte på skolerne

	2018	2019	2022	2023
Samlet antal timer brugt på tilsyn				
Fordel gerne på følgende underopgaver (angiv i %):				
Udarbejdelse af redegørelser				
Skoler med ”bekymrende faglig kvalitet” som udfald				
Øvrige indsatser relateret til tilsyn (fx generel pressehåndtering, politisk orientering)				
Andet (uddyb gerne)				

Tidsforbrug ifm. folkeskoler med ”handleplaner”. Chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning

	2018	2019	2022	2023
Samlet antal timer brugt på tilsyn				
Fordel gerne på følgende underopgaver (angiv i %):				
Udarbejdelse af redegørelser				
Skoler i parallelsamfundstilsyn				
Skoler i fagligt tilsyn med pålagt handleplan				
Øvrige indsatser relateret til tilsyn (fx generel pressehåndtering, politisk orientering)				
Andet (uddyb gerne)				

Tidsforbrug ifm. folkeskoler med ”handleplaner”. Ledere og ansatte på skolerne

	2018	2019	2022	2023
Samlet antal timer brugt på tilsyn				
Fordel gerne på følgende underopgaver (angiv i %):				
Udarbejdelse af redegørelser				
Skoler i fagligt tilsyn med handleplan				
Skoler i fagligt tilsyn med pålagt handleplan				
Øvrige indsatser relateret til tilsyn (fx generel pressehåndtering, politisk orientering)				
Andet (uddyb gerne)				

Opgavens volumen

	2018	2019	2022	2023
Antal folkeskoler i kommunen				
Antal henvendelser fra STUK som kræver redegørelser ift kvalitetstilsynet på folkeskolerne i kommunen				
Antal folkeskoler udtaget for "bekymrende faglig kvalitet"				
Antal folkeskoler i kvalitetstilsyn med handleplan				
Antal folkeskoler i kvalitetstilsyn med pålagt handleplan				

Eventuelle kommentarer

Er der andet vi bør vide omkring nedslagspunktets administrative byrde?

Der er 4 sider ifm. opgørelse af jeres ressourceforbrug til opgaven "Parallelsamfundstilsyn". Nærværende side er en vejledning til udfyldelse, side 2 beskriver opgavens procestrin og konkrete opgaver pr. procestrin samt en side 3 og, hvor I skal dokumentere resultaterne af jeres ressourceopgørelse. Nedenfor er en trin for trin vejledning til opgørelse af jeres ressourceforbrug i forbindelse med parallelsamfundstilsynet.

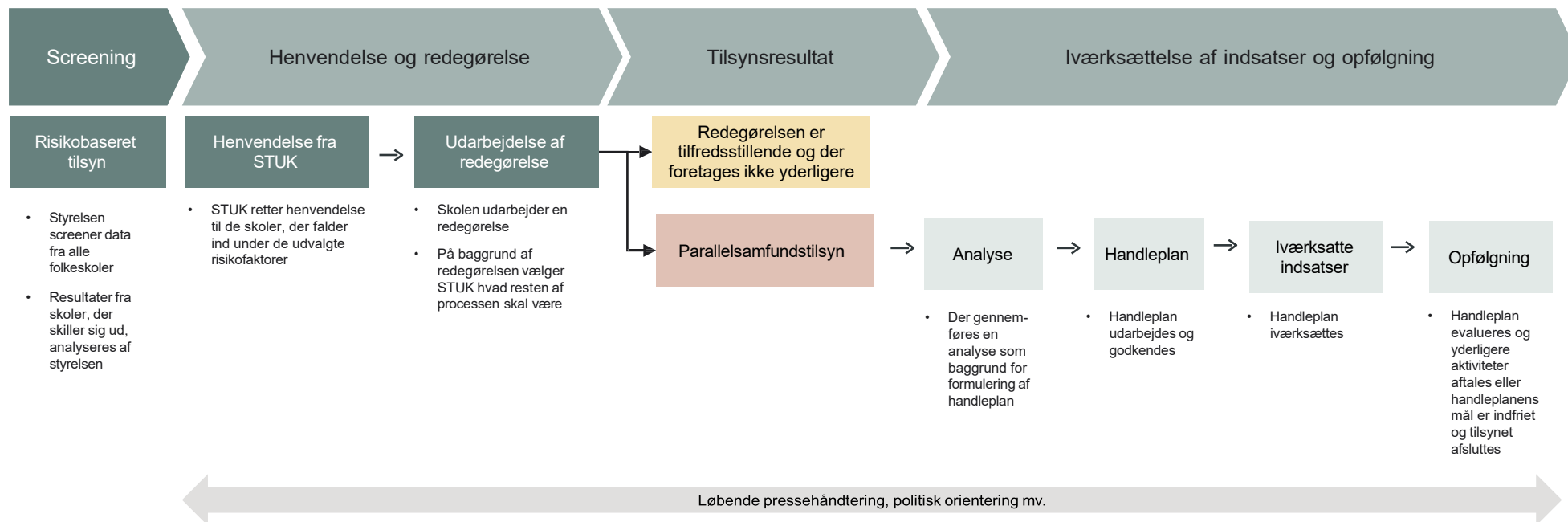
1. Beskrivelsen af de centrale procestrin, og konkrete opgaver herunder, er de opgavetyper, der skal ressourceestimeres. I bedes estimere jeres samlede tidsforbrug på for 2020, 2021, 2022 og 2023.
2. Ressourceforbruget skal opgøres samlet i timer pr. år for henholdsvis chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning og ledere og ansatte i folkeskolen, hvor der har været gennemført et parallelsamfundstilsyn.
3. Da det forventede tidsforbrug er forskelligt alt efter om kommunens redegørelse "afslutter processen" eller der iværksættes et parallelsamfundstilsyn, bedes I anføre tidsforbruget ift. de to kategorier.
4. For gruppen af chefer og medarbejder i den kommunale forvaltning bedes i lave et samlet estimat på deres ressourceforbrug for parallelsamfundstilsynsopgaven for 2020, 2021, 2022 og 2023 for 1) folkeskoler, hvor kommunens redegørelse afslutter processen eller 2) folkeskoler, hvor der iværksættes et parallelsamfundstilsyn. Det kan I fx gøre ved at interviewe aktørerne enkeltvist og få deres bud på deres ressourceforbrug i årene. I kan evt. bruge procestegningen for parallelsamfundstilsynet, således at I husker at få de enkelte trin og opgaver inkluderet i ressourceopgørelsen.

4. Samme opgave gentages for ledere og ansatte på de folkeskoler, hvor der har været et parallelsamfundstilsyn.
5. Anfør i forbindelse med opgavens volumen antallet af folkeskoler mv. i kommunen, hvor der har været gennemført parallelsamfundstilsyn.
6. Vi er med på, at jeres opgørelse af ressourcebruget på opgaven er et estimat og aldrig bliver 100 pct. præcis. Det er tanken, at procestegningen sikrer en fælles ramme omkring estimatet af ressourceforbruget og dermed gør opgørelsen på tværs af kommunerne så ensartet som rammerne tillader det.
7. Spørgsmål eller kommentarer til opgørelsen kan rettes til
Amanda Egelund-Müller Christian Ahlmann Olesen
amem@implement.dk cao@implement.dk
Mobil 40 51 44 38 Mobil 41 38 00 80
8. I bedes returnere jeres opgjorte ressourceestimat til Amanda på amem@implement.dk senest kl. 12.00, fredag den 2. februar 2024.

Nedslagspunktets sporbarhed

I 2020 indførtes der nye databaserede screeningsindikatorer i kvalitetstilsynene på folkeskoler og ungdomsuddannelser, som supplement til de eksisterende tilsynsindikatorer og blev udvidet med parallelsamfundstilsynet

Parallelsamfundstilsynets proces



Estimeret administrativ tid brugt på opgaven

Tidsforbrug ifm. folkeskoler hvor "redegørelsen er tilfredsstillende". Chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning

	2020	2021	2022	2023
Samlet antal timer brugt på tilsyn				
<i>Fordel gerne på følgende underopgaver (angiv i %):</i>				
Udarbejdelse af redegørelser				
Tilsynsresultat: Skoler, hvor redegørelsen er tilfredsstillende				
Øvrige indsatser relateret til tilsyn (fx generel pressehåndtering, politisk orientering)				
Andet (uddyb gerne)				

Tidsforbrug ifm. folkeskoler hvor "redegørelsen er tilfredsstillende". Ledere og ansatte på skolerne

	2020	2021	2022	2023
Samlet antal timer brugt på tilsyn				
<i>Fordel gerne på følgende underopgaver (angiv i %):</i>				
Udarbejdelse af redegørelser				
Tilsynsresultat: Skoler, hvor redegørelsen er tilfredsstillende				
Øvrige indsatser relateret til tilsyn (fx generel pressehåndtering, politisk orientering)				
Andet (uddyb gerne)				

Tidsforbrug ifm. folkeskoler, hvor der iværksættes et "parallelsamfundstilsyn". Chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning

	2020	2021	2022	2023
Samlet antal timer brugt på tilsyn				
<i>Fordel gerne på følgende underopgaver (angiv i %):</i>				
Udarbejdelse af redegørelser				
Skoler i parallelsamfundstilsyn				
Øvrige indsatser relateret til tilsyn (fx generel pressehåndtering, politisk orientering)				
Andet (uddyb gerne)				

Tidsforbrug ifm. folkeskoler hvor der iværksættes et "parallelsamfundstilsyn". Ledere og ansatte på skolerne

	2020	2021	2022	2023
Samlet antal timer brugt på tilsyn				
<i>Fordel gerne på følgende underopgaver (angiv i %):</i>				
Udarbejdelse af redegørelser				
Skoler i parallelsamfundstilsyn				
Øvrige indsatser relateret til tilsyn (fx generel pressehåndtering, politisk orientering)				
Andet (uddyb gerne)				

Opgavens volumen

	2020	2021	2022	2023
Antal folkeskoler i kommunen				
Antal henvendelser fra STUK som kræver redegørelser ift paraellsamfundstilsynet på folkeskolerne i kommunen				
Antal folkeskoler hvor der er iværksat et parallelsamfundstilsyn				

Eventuelle kommentarer

Er der andet vi bør vide omkring nedslagspunktets administrative byrde?

Magtanvendelsesregler

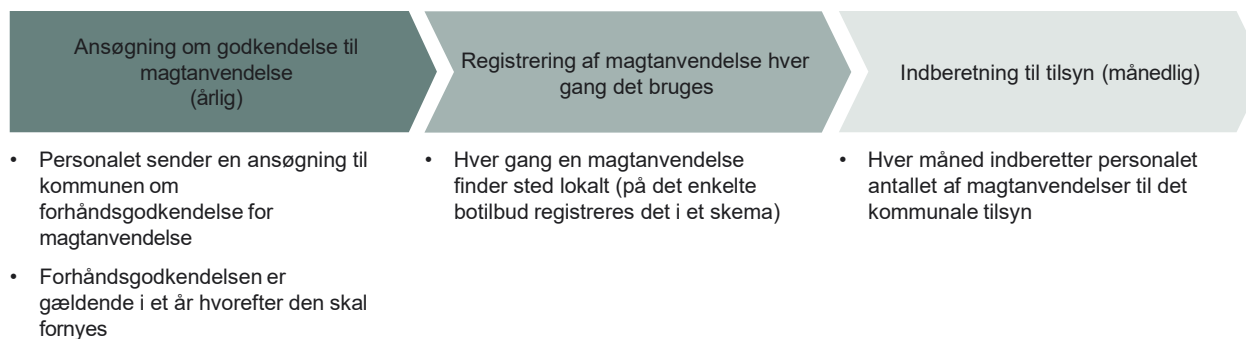
Der er tre sider ifm. opgørelse af jeres ressourceforbrug til opgaven "nye krav til forhåndsgodkendelse af magtanvendelse". Nærværende side er en vejledning til udfyldelse, side 2 beskriver opgavens procestrin og konkrete opgaver pr. procestrin samt en side 3, hvor I skal dokumentere resultaterne af jeres ressourceopgørelse. Nedenfor er en trin for trin vejledning til opgørelse af jeres ressourceforbrug i forbindelse med den nye opgave vedr. krav til forhåndsgodkendelse af magtanvendelse.

1. De centrale procestrin beskrevet på næste side, og konkrete opgaver herunder, er de opgavetyper, der skal ressourceestimeres. Det er således ressourceforbruget i forbindelse med alle 3 procestrin, som I skal estimere jeres samlede tidsforbrug på i 2020, 2021, 2022 og 2023. For de to år inden de nye regler trådte i kraft, 2018 og 2019, bedes I angive den mængde tid I brugte på administration ift. magtanvendelse under de regler der var gældende på det tidspunkt.
2. Ressourceforbruget skal opgøres i timer pr. år, separat for henholdsvis chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning samt for ledere og ansatte på botilbud.
3. For gruppen af chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning bedes I lave et samlet estimat på jeres ressourceforbrug på opgaven. Det kan I fx gøre ved at interviewe aktørerne enkeltvist og få deres bud på deres ressourceforbrug i løbet af de seks relevante år. Brug gerne procestegningen som støtte, således at I husker at få de enkelte trin og opgaver inkluderet i ressourceopgørelsen. I bedes opgøre ressourceforbruget samlet for chefer og medarbejdere i timer i alt pr. år. Hvis muligt, så fordel gerne jeres samlede ressourceforbrug i pct. ud på de enkelte procestrin.
4. For gruppen af ledere og ansatte på botilbud i kommunen bedes I lave et samlet estimat på ressourceforbruget i de seks relevante år. Det kan I fx gøre ved at interviewe ledere og ansatte på nogle enkelte (2-4) botilbud, og få deres estimat på deres ressourceforbrug på opgaven. I bedes beregne gennemsnittet af ressourceforbruget i timer for de interviewede ledere og ansatte på botilbud og gange med antallet af botilbud i jeres kommune, for at fremkomme med det samlede ressourceforbrug på tværs af alle botilbud. Hvis muligt, så fordel gerne jeres samlede ressourceforbrug i pct. ud på de enkelte procestrin. Også her kan I bruge procestegningen som støtte, således at I husker at få de enkelte trin og opgaver inkluderet i ressourceopgørelsen.
5. Anfør i forbindelse med opgavens volumen antallet af forhåndsgodkendelser, der er givet hvert år i kommunen på tværs af botilbud, samt hvor mange indberetninger om magtanvendelse, der i alt har været på ældreområdet.
6. Vi er med på, at jeres opgørelse af ressourcebruget på opgaven er et estimat og aldrig bliver 100 pct. præcis. Det er tanken, at procestegningen sikrer en fælles ramme omkring estimatet af ressourceforbruget og dermed gør opgørelsen på tværs af kommunerne så ensartet, som rammerne tillader det.
7. Spørgsmål eller kommentarer til opgørelsen kan rettes til
Amanda Egelund-Müller Christian Ahlmann Olesen
amem@implement.dk cao@implement.dk
Mobil 40 51 44 38 Mobil 41 38 00 80
8. I bedes returnere jeres opgjorte ressourceestimat til Amanda på amem@implement.dk senest kl. 12.00, onsdag den 7. februar 2024.

Nedslagspunktets sporbarhed

Ny lov om krav til forhåndsgodkendelse for magtanvendelse pr. 1. januar 2020. Med de reviderede regler er der bl.a. indført en ny indberetningspraksis, idet der er udviklet nye indberetningsskemaer, som nu skal anvendes. Formålet har været at skabe klarere regler og øget fokus på at indberette alle magtanvendelser.

Opgavens proces



Anfør kommunenavn: _____

Estimeret administrativ tid brugt på opgaven

Chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Samlet antal timer brugt på opgaven						
Fordel gerne på underopgaver (angiv i %):						
- Indsamling af forhåndsgodkendelser						
- Registrering n�r magtanvendelse finder sted						
- Månedlig indberetning af antal tilfælde til tilsyn						
- Andet (uddyb gerne)						

Ledere og ansatte på botilbud

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Samlet antal timer brugt på opgaven						
Fordel gerne på underopgaver (angiv i %):						
- Indsamling af forhåndsgodkendelse						
- Registrering n�r magtanvendelse finder sted						
- Månedlig indberetning af antal tilfælde til tilsyn						
- Andet (uddyb gerne)						

Opgavens volumen

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Antal forhåndsgodkendelser							
Antal indberetninger om magtanvendelse							

Eventuelle kommentarer

Er der andet, vi bør vide omkring nedslagspunktets administrative byrde?

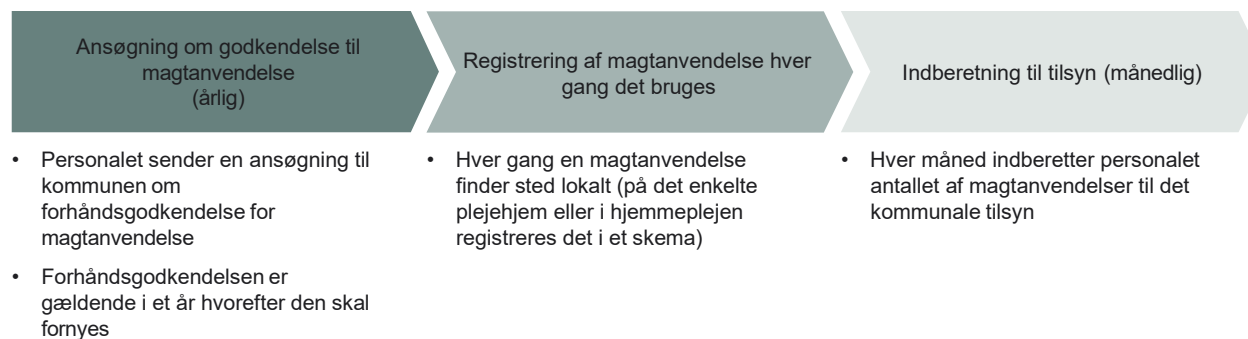
Der er tre sider ifm. opgørelse af jeres ressourceforbrug til opgaven "nye krav til forhåndsgodkendelse af magtanvendelse". Nærværende side er en vejledning til udfyldelse, side 2 beskriver opgavens procestrin og konkrete opgaver pr. procestrin samt en side 3, hvor I skal dokumentere resultaterne af jeres ressourceopgørelse. Nedenfor er en trin for trin vejledning til opgørelse af jeres ressourceforbrug i forbindelse med den nye opgave vedr. krav til forhåndsgodkendelse af magtanvendelse.

1. De centrale procestrin beskrevet på næste side, og konkrete opgaver herunder, er de opgavetyper, der skal ressourceestimeres. Det er således ressourceforbruget i forbindelse med alle 3 procestrin, som I skal estimere jeres samlede tidsforbrug på i 2020, 2021, 2022 og 2023. For de to år inden de nye regler trådte i kraft, 2018 og 2019, bedes I angive den mængde tid I brugte på administration ift. magtanvendelse under de regler der var gældende på det tidspunkt.
2. Ressourceforbruget skal opgøres i timer pr. år, separat for henholdsvis chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning samt for ledere og ansatte på plejecentre og i hjemmeplejen.
3. For gruppen af chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning bedes I lave et samlet estimat på jeres ressourceforbrug på opgaven. Det kan I fx gøre ved at interviewe aktørerne enkeltvist og få deres bud på deres ressourceforbrug i løbet af de seks relevante år. Brug gerne procestegningen som støtte, således at I husker at få de enkelte trin og opgaver inkluderet i ressourceopgørelsen. I bedes opgøre ressourceforbruget samlet for chefer og medarbejdere i timer i alt pr. år. Hvis muligt, så fordel gerne jeres samlede ressourceforbrug i pct. ud på de enkelte procestrin.
4. For gruppen af ledere og ansatte på plejecentre og hjemmeplejen i kommunen bedes I lave et samlet estimat på ressourceforbruget i de seks relevante år. Det kan I fx gøre ved at interviewe ledere og ansatte på nogle enkelte (2-4) plejecentre samt i hjemmeplejen, og få deres estimat på deres ressourceforbrug på opgaven. I bedes beregne gennemsnittet af ressourceforbruget i timer for de interviewede ledere og ansatte på plejecentre og gange med antallet af plejecentre i jeres kommune, for at fremkomme med det samlede ressourceforbrug på tværs af alle plejecentre. Hvis muligt, så fordel gerne jeres samlede ressourceforbrug i pct. ud på de enkelte procestrin. Også her kan I bruge procestegningen som støtte, således at I husker at få de enkelte trin og opgaver inkluderet i ressourceopgørelsen.
5. Anfør i forbindelse med opgavens volumen antallet af forhåndsgodkendelser, der er givet hvert år i kommunen på tværs af plejecentre og hjemmepleje, samt hvor mange indberetninger om magtanvendelse, der i alt har været på ældreområdet.
6. Vi er med på, at jeres opgørelse af ressourcebruget på opgaven er et estimat og aldrig bliver 100 pct. præcis. Det er tanken, at procestegningen sikrer en fælles ramme omkring estimatet af ressourceforbruget og dermed gør opgørelsen på tværs af kommunerne så ensartet, som rammerne tillader det.
7. Spørgsmål eller kommentarer til opgørelsen kan rettes til
Amanda Egelund-Müller Christian Ahlmann Olesen
amem@implement.dk cao@implement.dk
Mobil 40 51 44 38 Mobil 41 38 00 80
8. I bedes returnere jeres opgjorte ressourceestimat til Amanda på amem@implement.dk senest kl. 12.00, fredag den 2. februar 2024.

Nedslagspunktets sporbarhed

Ny lov om krav til forhåndsgodkendelse for magtanvendelse pr. 1. januar 2020. Med de reviderede regler er der bl.a. indført en ny indberetningspraksis, idet der er udviklet nye indberetningsskemaer, som nu skal anvendes. Formålet har været at skabe klarere regler og øget fokus på at indberette alle magtanvendelser.

Opgavens proces



Magtanvendelser: Data

Anfør kommunenavn: _____

Estimeret administrativ tid brugt på opgaven

Chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Samlet antal timer brugt på opgaven						
Fordel gerne på underopgaver (angiv i %):						
- Indsamling af forhåndsgodkendelser						
- Registrering når magtanvendelse finder sted						
- Månedlig indberetning af antal tilfælde til tilsyn						
- Andet (uddyb gerne)						

Ledere og ansatte på plejecentre og i hjemmeplejen

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Samlet antal timer brugt på opgaven						
Fordel gerne på underopgaver (angiv i %):						
- Indsamling af forhåndsgodkendelse						
- Registrering når magtanvendelse finder sted						
- Månedlig indberetning af antal tilfælde til tilsyn						
- Andet (uddyb gerne)						

Opgavens volumen

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Antal forhåndsgodkendelser							
Antal indberetninger om magtanvendelse							

Eventuelle kommentarer

Er der andet vi bør vide omkring nedslagspunktets administrative byrde?

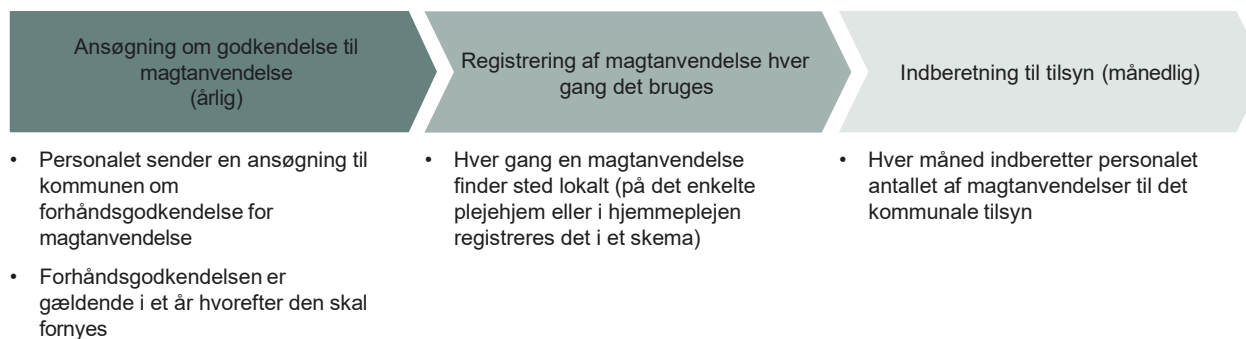
Der er tre sider ifm. opgørelse af jeres ressourceforbrug til opgaven "nye krav til forhåndsgodkendelse af magtanvendelse". Nærværende side er en vejledning til udfyldelse, side 2 beskriver opgavens procestrin og konkrete opgaver pr. procestrin samt en side 3, hvor I skal dokumentere resultaterne af jeres ressourceopgørelse. Nedenfor er en trin for trin vejledning til opgørelse af jeres ressourceforbrug i forbindelse med den nye opgave vedr. krav til forhåndsgodkendelse af magtanvendelse.

1. De centrale procestrin beskrevet på næste side, og konkrete opgaver herunder, er de opgavetyper, der skal ressourceestimeres. Det er således ressourceforbruget i forbindelse med alle 3 procestrin, som I skal estimere jeres samlede tidsforbrug på i 2020, 2021, 2022 og 2023. For de to år inden de nye regler trådte i kraft, 2018 og 2019, bedes I angive den mængde tid I brugte på administration ift. magtanvendelse under de regler der var gældende på det tidspunkt.
2. Ressourceforbruget skal opgøres i timer pr. år, separat for henholdsvis chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning samt for ledere og ansatte på plejecentre og i hjemmeplejen.
3. For gruppen af chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning bedes I lave et samlet estimat på jeres ressourceforbrug på opgaven. Det kan I fx gøre ved at interviewe aktørerne enkeltvist og få deres bud på deres ressourceforbrug i løbet af de seks relevante år. Brug gerne procestegningen som støtte, således at I husker at få de enkelte trin og opgaver inkluderet i ressourceopgørelsen. I bedes opgøre ressourceforbruget samlet for chefer og medarbejdere i timer i alt pr. år. Hvis muligt, så fordel gerne jeres samlede ressourceforbrug i pct. ud på de enkelte procestrin.
4. For gruppen af ledere og ansatte på plejecentre og hjemmeplejen i kommunen bedes I lave et samlet estimat på ressourceforbruget i de seks relevante år. Det kan I fx gøre ved at interviewe ledere og ansatte på nogle enkelte (2-4) plejecentre samt i hjemmeplejen, og få deres estimat på deres ressourceforbrug på opgaven. I bedes beregne gennemsnittet af ressourceforbruget i timer for de interviewede ledere og ansatte på plejecentre og gange med antallet af plejecentre i jeres kommune, for at fremkomme med det samlede ressourceforbrug på tværs af alle plejecentre. Hvis muligt, så fordel gerne jeres samlede ressourceforbrug i pct. ud på de enkelte procestrin. Også her kan I bruge procestegningen som støtte, således at I husker at få de enkelte trin og opgaver inkluderet i ressourceopgørelsen.
5. Anfør i forbindelse med opgavens volumen antallet af forhåndsgodkendelser, der er givet hvert år i kommunen på tværs af plejecentre og hjemmepleje, samt hvor mange indberetninger om magtanvendelse, der i alt har været på ældreområdet.
6. Vi er med på, at jeres opgørelse af ressourcebruget på opgaven er et estimat og aldrig bliver 100 pct. præcis. Det er tanken, at procestegningen sikrer en fælles ramme omkring estimatet af ressourceforbruget og dermed gør opgørelsen på tværs af kommunerne så ensartet, som rammerne tillader det.
7. Spørgsmål eller kommentarer til opgørelsen kan rettes til
Amanda Egelund-Müller Christian Ahlmann Olesen
amem@implement.dk cao@implement.dk
Mobil 40 51 44 38 Mobil 41 38 00 80
8. I bedes returnere jeres opgjorte ressourceestimat til Amanda på amem@implement.dk senest kl. 12.00, fredag den 2. februar 2024.

Nedslagspunktets sporbarhed

Ny lov om krav til forhåndsgodkendelse for magtanvendelse pr. 1. januar 2020. Med de reviderede regler er der bl.a. indført en ny indberetningspraksis, idet der er udviklet nye indberetningsskemaer, som nu skal anvendes. Formålet har været at skabe klarere regler og øget fokus på at indberette alle magtanvendelser.

Opgavens proces



Magtanvendelser: Data

Anfør kommunenavn: _____

Estimeret administrativ tid brugt på opgaven

Chefer og medarbejdere i den kommunale forvaltning

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Samlet antal timer brugt på opgaven						
Fordel gerne på underopgaver (angiv i %):						
- Indsamling af forhåndsgodkendelser						
- Registrering når magtanvendelse finder sted						
- Månedlig indberetning af antal tilfælde til tilsyn						
- Andet (uddyb gerne)						

Ledere og ansatte på plejecentre og i hjemmeplejen

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Samlet antal timer brugt på opgaven						
Fordel gerne på underopgaver (angiv i %):						
- Indsamling af forhåndsgodkendelse						
- Registrering når magtanvendelse finder sted						
- Månedlig indberetning af antal tilfælde til tilsyn						
- Andet (uddyb gerne)						

Opgavens volumen

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Antal forhåndsgodkendelser							
Antal indberetninger om magtanvendelse							

Eventuelle kommentarer

Er der andet vi bør vide omkring nedslagspunktets administrative byrde?

Nye borgerserviceopgaver: MitID og pasregler

Der er tre sider ifm. opgørelse af jeres ressourceforbrug vedr. Borgerservices opgave i hhv. overgangen til MitID og nye pasregler. Nærværende side er en vejledning til udfyldelse, side 2 beskriver opgavens procestrin og konkrete opgaver pr. procestrin samt en side 3, hvor I skal dokumentere resultaterne af jeres ressourceopgørelse.

Nedenfor er en trin for trin vejledning til opgørelse af jeres ressourceforbrug i forbindelse med de nye opgaver.

1. Beskrivelsen af de konkrete opgaver som skal opgøres. Det er således ressourceforbruget i forbindelse med 1) opgaver ifm. overgangen til MitID og 2) opgaver ifm. de nye pasregler – modtagelse og udlevering af pas, som I skal opgøre jeres samlede tidsforbrug for.
2. Ressourceforbruget skal opgøres i timer pr. år samlet set for chefer og medarbejdere på Borgerservice.
3. I bedes lave en samlet opgørelse på jeres ressourceforbrug på opgaven ud fra data trukket fra jeres bookingsystem. Brug gerne procestegningen som støtte, således at I husker at få de enkelte trin og opgaver inkluderet i ressourceopgørelsen. I bedes opgøre ressourceforbruget samlet for chefer og medarbejdere i timer i alt pr. år. Hvis muligt, så fordel gerne jeres samlede ressourceopbrug i pct. ud på de enkelte underopgaver.
4. Anfør i forbindelse med opgavens volumen antallet af besøg der har været på Borgerservice i hvert af de anførte år i forbindelse med hhv. MitID og pas.
5. Spørgsmål eller kommentarer til opgørelsen kan rettes til
Amanda Egelund-Müller Christian Ahlmann Olesen
amem@implement.dk cao@implement.dk
Mobil 40 51 44 38 Mobil 41 38 00 80
6. I bedes returnere jeres opgjorte ressourceestimat til Amanda på amem@implement.dk senest kl. 12.00, torsdag den 8. februar 2024.

Nedslagspunktets sporbarhed

I forbindelse med flere regler omkring beskyttelse af personfølsomme oplysninger, har mængden af opgaver, som Borgerservice skal løse, vokset. Dette gælder fx opgaver i forbindelse med indførelsen af MitID samt nye regler for bestilling og udlevering af nye pas.

MitID: Er indfaset fra oktober 2021 til oktober 2022.

Nye pasregler vedr. udlevering af pas: Gælder fra januar 2022.

Beskrivelse af nedslagspunktets administrative byrde

Borgerservice har fået et øget ansvar i forhold til bl.a. transitionen til MitID og udlevering af pas ifm. de nye pasregler.

- I transitionen fra NemID til MitID har det været Borgerservices opgave at hjælpe borgere med at blive oprettet, hvis de har haft behov for det. Derudover er der kommet regler om, at borgere som mister deres koder skal møde fysisk op på Borgerservice for at kunne få en ny. Processen omkring internationale borgere er også blevet mere besværlig, og kræver mere involvering af Borgerservice i forbindelse med MitID ift. NemID.
- Nye regler for pas i borgerservice betyder en meropgave for kommunerne i forbindelse med modtagelse og udlevering af pas.

Opgavens proces: MitID

Borger kan få hjælp til oprettelse og brug af MitID ved at bestille tid på Borgerservice

Opgaver man kan få støtte til omfatter bl.a.:

- Oprettelse af MitID
- Ændring af PIN-kode
- Genaktivering af spærret MitID

Opgavens proces: Modtagelse og udlevering af pas

Modtagelse af pas

Udlevering af pas

- | | |
|---|---|
| a. Udpakning af pas, som modtages i enkeltkuverter | a. Slå borger op i system |
| b. Scanning af pas, hvorefter borger får direkte besked om afhentning | b. Modtage det gamle pas og registrere gammelt pas som inaktivt |
| c. Påsætning af label | c. Hente det nye pas i opbevaringsrum |
| d. Placering af pas i fysisk arkiv efter CPR-nr. eller pasudleveringsskab | d. Scanne det nye pas inden udlevering til borger |
| | e. Hulle det gamle pas inden udlevering eller makulering |

MitID og pasregler: Data

Anfør kommunenavn: _____

MitID

Opgavens volumen

	2021	2022	2023
Antal bookede besøg på Borgerservice i alt ifm. MitID			

Estimeret administrativ tid brugt på opgaven

	2021	2022	2023
Samlet antal bookede timer brugt på opgaven			
Fordel gerne på underopgaver (angiv i %):			
- Hjælp til oprettelse af MitID			
- Hjælp til ændring af PIN-kode			
- Genaktivering af spærret adgang			
- Andet (uddyb gerne)			

Nye pasregler

Opgavens volumen

	2019	2020	2021	2022	2023
Antal besøg på Borgerservice i alt ifm. modtagelse og udlevering af pas (fra booking-system)					
Andet (uddyb gerne)					

Estimeret administrativ tid brugt på opgaven

	2022	2023
Samlet antal timer brugt på opgaven modtagelse og udlevering af pas (fra booking-system)		
Fordel gerne på underopgaver (angiv i %):		
Modtagelse: Udpakning af pas, som modtages i enkeltkuverter		
Modtagelse: Scanning af pas, hvorefter borger får direkte besked om afhentning		
Modtagelse: Påsætning af label		
Modtagelse: Placering af pas i fysisk arkiv efter CPR-nr. eller pasudleveringsskab		
Udlevering: Slå borger op i system		
Udlevering: Modtage det gamle pas og registrere gammelt pas som inaktivt		
Udlevering: Hente det nye pas i opbevaringsrum		
Udlevering: Scanne det nye pas inden udlevering til borger		
Udlevering: Hulle det gamle pas inden udlevering eller makulering		
Andet (uddyb gerne)		

MitID og pasregler: Data

Anfør kommunenavn: _____

Eventuelle kommentarer

Er der andet vi bør vide omkring nedslagspunktets administrative byrde?

Databeskyttelsesloven

Der er tre sider ifm. opgørelse af jeres ressourceforbrug vedr. opgaverne i forbindelse med databeskyttelsesforordningen fra 2018. Vi vil her forsøge at hver kommune laver en samlet estimat/opgørelse over det ressourceforbrug, man som kommune har haft i forbindelse med disse nye opgaver. Denne side er en vejledning til udfyldelse, side 2 er en beskrivelse af de opgaver, der skal ressourceestimeres, og side 3 omfatter de tabeller, hvor I hver især skal dokumentere jeres estimat.

Nedenfor er en trin for trin vejledning til opgørelse af jeres ressourceforbrug i forbindelse med de nye opgaver.

1. Beskrivelsen af de konkrete opgaver, som skal ressourceestimeres. Det er således ressourceforbruget i forbindelse med alle de nævnte opgavetyper fra 2018 og frem til i dag der er omfattet.
2. Ressourceforbruget skal opgøres i årsværk pr. år samlet set for alle kommunale chefer, ledere og medarbejdere uanset deres organisatoriske tilhørsforhold.
3. I bedes lave et samlet estimat på jeres ressourceforbrug på de beskrevne opgavetyper. Det kan I fx gøre ved at interviewe centrale aktører for de omfattede opgavetyper og få deres bud på deres ressourceforbrug i løbet af de relevante år. Brug gerne de beskrevne opgavetyper som støtte, således at I husker at få alle opgavetyper inkluderet i ressourceopgørelsen. Hvis muligt, så fordel gerne jeres samlede ressourceopbrug i pct. ud på de enkelte underopgaver.
4. Hvis dele af opgaverne er løst af eksterne og der er afregnet honorar for dette arbejde skrives dette ind i tabellen med titlen: Betalte honorar til advokater, konsulenter mv. i forbindelse med de nævnte opgaver
4. Vi er med på, at jeres opgørelse af ressourcebruget på opgaven er et estimat og aldrig bliver 100 pct. præcis. Det er tanken, at procestegningen sikrer en fælles ramme omkring estimatet af ressourceforbruget og dermed gør opgørelsen på tværs af kommunerne så ensartet, som rammerne tillader det.
5. Spørgsmål eller kommentarer til opgørelsen kan rettes til
Amanda Egelund-Müller Christian Ahlmann Olesen
amem@implement.dk cao@implement.dk
Mobil 40 51 44 38 Mobil 41 38 00 80
6. I bedes returnere jeres opgjorte ressourceestimat til Amanda på amem@implement.dk senest kl. 12.00, torsdag den 8. februar 2024.

Nedslagspunktets sporbarhed

Ny lov fra maj 2018, som følger Europa Parlamentets forordning om beskyttelse af personer i forbindelse med behandling af personoplysninger. Loven gælder for al behandling af personoplysninger, der helt eller delvis foretages ved hjælp af automatisk databehandling.

Omfattede opgaver

- Autorisationskontroller
- Sletningskontroller
- Krav til grundigere tilsyn med databehandlere
- Krav til databehandlersaftalers indhold medfører øget "forhandlingstid" med leverandører
- Rapporteringspligt på sikkerhedsbrud
- Risikovurderinger og konsekvensanalyser
- Fortegnelseskrav
- Oplysningspligtens detaljeringsgrad
- DPO pligt
- Øvrige?