

Ks § 223

Au § 162

Dnr KS 0080/2017

Administrativ utredning*Allmänna utskottet***Ärendebeskrivning**

Kommunfullmäktige beslutade vid sammanträde den 8 december 2016 § 127 ge kommunchefen i uppdrag att kontinuerligt följa upp behovet av resurser kopplade till flyktingmottagande och vidta de åtgärder som krävs för att anpassa verksamheten till behovet av kommunal service och mängden statliga bidrag. Uppdraget skulle rapporteras till kommunstyrelsen och delges kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige beslutade vid sammanträde den 12 december 2017 § 90 uppdra åt kommunchefen att utreda en omorganisation av den kommunala administrationen med syfte att säkerställa kvalitet och kostnadseffektivitet.

Kommunchef Bo Wallströmer har inkommit med administrativ utredning daterad den 3 oktober 2018.

Kommunchef Bo Wallströmer föredrar ärendet.

Allmänna utskottets beslut

Allmänna utskottet hänskjuter ärendet till kommunstyrelsen.

*Kommunstyrelsen***Ärendebeskrivning**

Kommunchef Bo Wallströmer föredrar ärendet. Den administrativa utredningen innehåller förslag till reviderad administrativ organisation inom kommunen. Denna nya organisation innebär bland annat en centralisering av kommunens administration med ekonomichef som chef samt en reduktion av antalet årsarbetare från 9,25 till 7,0.

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen beslutar om reviderad administrativ organisation från och med den 1 januari 2019 enligt förslag i den administrativa utredningen. Vidare beslutas att beslutet skall delges kommunfullmäktige.

Expediering:

Kommunchef Bo Wallströmer

Ekonomichef Sara Jonsson

Administrativ utredning samt anpassning till minskning av statliga bidrag förknippat med flyktingmottagandet

Uppdrag

I samband med antagandet av budgeten för 2017 och 2018 beslutade fullmäktige följande:

Att kommunchefen ska kontinuerligt följa upp behovet av resurser kopplade till flyktingmottagandet och vidta de åtgärder som krävs för att anpassa verksamheten till behovet av kommunal service och mängden statliga bidrag (budget 2017),

att uppdra åt kommunchefen att utreda en omorganisation av den kommunala administrationen med syfte att säkerställa kvalitet och kostnadseffektivitet (budget 2018).

Bakgrund

Anledningen till det övre uppdraget är kopplat till det stora antalet flyktingar och därtill hörande statliga bidrag som kulminerade 15/16. Följden av detta blev ett behov av personalförstärkningar inom en rad verksamheter. Viss anpassning har redan genomförts genom stängningen av HVB Bergsgården och reducering av antalet tjänster som handlägger ensamkommande barn inom socialtjänsten.

Bakgrunden till det nedre uppdraget är att kommunens administration står inför stora utmaningar avseende personalomsättning, kompetensbehov och tekniska möjligheter och med ett begränsat ekonomiskt utrymme. Kommunen deltar i ett projekt anordnat av Sveriges kommuner och landsting (SKL) som pågått sedan maj 2017. I projektet har en tiddagbok fyllts i av första linjens chefer i kommunen vars syfte varit att kartlägga omfattningen för den av administration uppdelat inom olika områden. Jämte denna tidundersökning genomfördes en enkel enkät till samma första linjens chefer i kommunen med egna anpassade frågor.

Både undersökningarna visade på en spretig bild av både omfattning av administration och av administrativt stöd för och till cheferna. En slutsats som dragits är att det är stor skillnad i vad som läggs i begreppet administration och hur olika individer upplever administration som arbetsuppgift. Det går ej att enkelt dra några djupare slutsatser av undersökningarna.

I samband med att kommunen i slutet av årtusendet ansökte och beviljades delta i både kommun- och bostadsdelegationen, som syftade till en grundlig sanering av kommunens och kommunens allmännyttiga bostadsföretag, LFAB, organiserades kommunens administration utifrån att bli så effektiv och säker som möjligt. Det skedde parallellt med att den politiska organisationen i kommunen förändrades; nämnderna avskaffades och kommunstyrelsen blev den enda nämnden i kommunen. Beredande utskott skapades.

Administrationen centraliserades. Samtlig administrativ personal samlades under en ansvarig chef. Skälen var både krav på besparingar från kommundelegationen men också att

med färre administratörer säkra upp back-up funktioner. Den centraliserade administrationen upphörde ca 2003. Främsta anledningen var att den dåvarande administrativa chefen bytte arbetsuppgifter.

Riskerna med en ansvarsmässigt uppdelad administration blev mycket tydlig i samband med den turbulens som följde i flyktingvågens spår, både inom socialtjänsten och inom överförmyndarförvaltningen. Bristen på samordning och helhetssyn förorsakade allvarliga resultat- och likviditetsproblem då ersättningar från Migrationsverket ej återsöktes.

En åtgärd som vidtogs i samband med detta var att arbetsuppgifter i form av leverantörsfakturahantering flyttades från assistenttjänsten inom socialförvaltningen till ekonomiavdelningen. Enligt revisionsgranskning från 2015 upptogs ca 50 % av assistentens tjänst av dessa sysslor.

Nuläge administrationen

Den administrativa verksamheten i kommunen, likt hos de flesta kommuner och myndigheter, är i ett spännande och utmanande skede. Digitaliseringens möjligheter har nu, efter många års trevande, allt mer börjat bli verklighet inom kommunsektorn. Det i sin tur leder till att arbetsuppgifter och kompetensbehovet förändras. SKL påtalar det nödvändiga i att effektivisera genom digitalisering inom både kärnverksamheter och administration om välfärdsuppdraget ska klaras av i framtiden.

I tekniskiften uppstår ofta situationer i arbetet där det kan ske dubbelarbete. Det finns ofta en inbyggd försiktighet för förändringar. Förändringar av arbetsätt är för somliga en källa till oro. Den oron behöver tas på allvar samtidigt som utvecklingen kräver förändring. Som exempel kan nämnas att vi nog lite till mans har dubbla system vad gäller förvaring av handlingar etc. Dels insorterat i en pärm, dels digitalt i form av en datafil.

En viktig del är systemförvaltaransvaret och att hålla ordning på "sitt" system. I nuläget är det väldigt sårbart och av varierande kvalitet. Brister i dokumenterade rutiner, uppdateringar av verksamhetssystem och kunskapsnivåer är identifierade.

De senaste åren, likväl som innevarande år, har ett stort kompetensbortfall skett/sker i form av pensioneringar och byte av arbetsgivare. Den administrativa personal som arbetade när administrationen var centraliserad finns ej längre kvar i tjänst. Den viktiga back-up funktionen är därmed kraftigt försvagad.

Det har även tillkommit en viss utökning av administrativa tjänster, dels genom omfördelning i befintlig budget, dels genom kostnadstäckning av statsbidrag från Migrationsverket.

Vid ingången till 2018 fanns följande administrativa tjänster budgeterade:

Ekonomihandläggare	1,0 åa	Ekonomiavdelningen
Ekonomiassistent	1,0 åa	Ekonomiavdelningen

Lönehandläggare	1,0 åa	Personalavdelningen (varav 0,10 åa skolskjutsplan)
Reception/växel	1,25 åa	Kansliavdelningen
Skolassistent	0,5 åa	Bildningsförvaltningen (tillfälligt utökad med 0,25 åa)
Barnomsorgsassistent	0,5 åa	Bildningsförvaltningen
Assistent	1,0 åa	Socialförvaltningen
Administratör	1,0 åa	Vuxenutbildningen
Registrator	1,0 åa	Kansliavdelningen
Hyreshandläggare	1,0 åa	Fastighetsavdelningen

Således 9,25 årsarbetare finns det budgeterat fördelat på 7 avdelningar.

Nuläge flyktingmottagande

Antalet asylsökande i kommunen har minskat kraftigt sedan årsskiftet 15/16. Då vistades ca 1200 asylsökande i kommunen. Nu är antalet 246 (1 september 2018). Personer som fått uppehållstillstånd inom 2 år dvs fr o m augusti 2016 och till den 1 september 2018 och därmed ingår i den sk etableringen är 123 personer.

Enligt Migrationsverkets statistik har det under 2018 tillkommit 10 personer i etableringen. Antalet som lämnar etableringen är betydligt fler. Antalet minskar därmed stadigt.

Med största sannolikhet kommer alla som är asylsökande lämna kommunen före årsskiftet. Kommunens intäkter från Migrationsverket minskar kraftigt, dels pga av färre individer som bidrag erhålls för, dels lägre ersättningsnivåer samt ett striktare regelverk.

I budgeten för 2018 återfinns följande tjänster finansierade av medel kopplat till mottagandet:

Utredare	1,0 åa	Ekonomiavdelningen
Enhetschef	1,0 åa	Kommunledning/stab (HVB Bergsgården)
Boendestödjare	8,52 åa	HVB Bergsgården
Överförmyndarhandläggare	0,25 åa	Överförmyndarförvaltningen
Socialekreterare	1,0 åa	Individ- och familjeomsorgen
Integrationssekreterare	1,0 åa	Arbetsmarknad/integration
Integrationskoordinator	1,0 åa	Arbetsmarknad/integration
Rektor Komvux/SFI	0,25 åa	Bildningschef
Skolassistent	0,25 åa	Kyrkbacksskolan
Fritidshem	0,25 åa	Kyrkbacksskolan
Förskoleklass	0,75 åa	Kyrkbacksskolan
Förberedelseklass	1,4 åa	Kyrkbacksskolan
Skolsköterska	0,25 åa	Kyrkbacksskolan
Administratör	1,0 åa	Komvux/SFI
Grundvux	0,5 åa	Komvux/SFI
Studie- och yrkesvägledare	0,5 åa	Komvux/SFI
Gymnasievux	1,4 åa	Komvux/SFI
SFI	4,75 åa	Komvux/SFI

Sammanlagt är det 25,07 årsarbetare som finansieras av flyktingmedel. Utöver detta finns en obudgeterad bemanning inom grundskolans område.

Under innevarande år har redan förändringar skett. Bl a är enhetschef och boendestödare HVB Bergsgården reducerat bemanningen med ca 4 åa och handläggare av EKB inom IFO har minskats.

Behovet av utökad bemanning har minskat och kommer minska ytterligare. T ex är behovet inom SFI fortsatt stort men kommer klinga av med följden att behovet till stor del uppstår inom Komvux.

Framtid administration

För att uppnå en säkrare och effektivare organisation framledes sorteras den administrativa personalen in under en och samma ansvarig chef. Det innebär en återgång till den centraliserade organisation som fanns i slutet av 1990-talet. Utarbetande av nya rutiner, dokumentation, tillvaratagande av ny teknik och därmed förändrade arbetsuppgifter kräver en samlad helhetssyn för administrationen. Till detta kommer en förväntad utökning av samverkan/samarbeten med andra kommuner och andra externa aktörer.

Identifierade brister avseende systemförvaltning, gransknings- och attestrutiner och bristande helhetssyn behöver åtgärdas och det snarast. För att kunna tillvarata digitaliseringens möjligheter och kompetensmässigt hantera den behövs en gemensam och centraliserad administration.

En annan mycket viktig aspekt är att framställa kommunen som en attraktiv arbetsgivare. Genom en samlad administration uppstår en yrkeskategori som kommer att ha kollegor och kunna utvecklas tillsammans med och slippa att ensam tvingas hantera en allt mer komplex verksamhet. Möjligheten till ett kollegialt utbyte bedöms vara värdefullt.

Lämpligast är att den administrativa personalen inordnas i ekonomiavdelningen och att ekonomichefen blir personalansvarig för den administrativa personalen. Mycket handlar om rutiner för att säkerställa att kommunen får till sig de intäkter vi ska ha likväl att kommunen gör rätt för sig åt andra hållet. Vidare att räkenskaperna blir rättvisande vilket är synnerligen viktigt. Inom ekonomiområdet är digitaliseringen långt fram. Det skapar förutsättningar för att driva på utvecklingen. Av erfarenhet är det också av stor vikt att införskaffande av nya verksamhetssystem oftast behöver kopplas samman med ekonomisystemet och sker det utan samordning kan det lätt bli kostsamt.

En reducering av antalet administrativ personal är påbörjad och kommer fullföljas under året. Nedan redovisas framtida tjänster:

Tjänst	Omf	Ansvarsområde	Fysisk placering
Ekonomiassistent	1,0 åa	Ekonomichef	Ekonomiavdelningen

Lönehandläggare	1,0 åa	Ekonomichef	Personalavdelningen
Reception/assistent	1,0 åa	Ekonomichef	Reception/sockontor
Skol/förskoleassistent	1,0 åa	Ekonomichef	Skolan/kommunkontor
Administratör	1,0 åa	Ekonomichef	Komvux/sockontor
Registrator	1,0 åa	Ekonomichef	Kansliavdelningen
Hyreshandläggare	1,0 åa	Ekonomichef	Fastighetsavdelningen

Reduceringen blir då följande:

1,0 åa ekonomihandläggare på ekonomiavdelningen återbesätts ej i samband med pensionering.

0,5 åa barnomsorgsassistent har gått i pension och då slås den tjänsten samman med 0,5 åa skolassistent. Skolassistenttjänsten är idag 0,75 åa varav 0,25 åa finansieras av flyktingmedel. Därmed tas 0,25 åa bort.

1,0 åa assistent inom socialförvaltningen har bytt arbetsgivare. Tjänsten minskas ned till 0,5 åa.

Reception/växel minskas med 0,25 åa. Avtal är tecknat med Lindesbergs kommun som övertagit ansvaret för växeln. Därmed frigörs tid och receptionisten får mer tid till annat, bl a 0,25 åa assistent inom socialförvaltningen.

1,0 åa administratör inom SFI omfördelas med 0,25 åa till assistent inom socialförvaltningen.

Sammantaget innebär detta en reduktion med 2,25 åa budgeterade tjänster varav 0,5 åa finansieras av migrationspengar.

I den grupp av administratörer som kommer finnas kvar krävs en ökad flexibilitet och förmåga till anpassning av nya arbetsmetoder och rutiner. Ökade kunskaper om digitaliseringens möjligheter är en förutsättning och att konkret anamma de möjligheter de olika administrativa it-systemen har.

Förändringarna har övergripande redovisats för de fackliga organisationerna. Konsekvensanalyser kommer upprättas.

Vad avser lönehandläggare pågår en separat översyn då kommunen numera är med i den gemensamma lönenämnden med Kumla som huvudsäte.

Arbetsfördelning administration

Minskningen av personal med ca 30 % av arbetsstyrkan förutsätter en klok, genomtänkt och framåtsyftande fördelning av de arbetsuppgifter dessa 2,25 årsarbetare utfört. Här ges en kort beskrivning av hur uppgifterna kommer fördelas:

Ekonomihandläggarens uppgifter kommer fördelas mellan ekonomiassistent, reception och övrig personal på ekonomikontoret. Detta har förberetts under en längre tid genom kunskapsöverföring.

Då växeln numera sköts av Lindesbergs kommun möjliggörs att assistenttjänsten i receptionen kan utföra mer uppgifter. Dels avdelas 0,25 åa som assistent inom socialförvaltningen, dels påförs arbetsuppgifter från ekonomiavdelningen.

Den tillfälliga utökningen av skolassistent tas bort och det blir 1,0 åa för bildningsförvaltningen. De uppgifter som barnomsorgsassistenten utfört övertas fullt ut av skolassistenten. Även här har kunskapsöverföring påbörjats. Back-up för vitala delar av den nya tjänsten kommer säkerställas genom att hyreshandläggaren lär sig fakturering av kundfakturor. Vidare kommer utredaren på ekonomiavdelningen bli kontaktperson gentemot SCB och bli ett viktigt stöd vid inlämnande av uppgifterna och för kvalitetssäkring av de samma.

Minskningen av assistenttjänst inom socialförvaltningen är möjlig då det sedan tidigare överförts arbetsuppgifter till receptionen och till ekonomiavdelningen. Äldreomsorgsfakturorna och systemförvaltning ska hanteras främst av administratören från vuxenutbildningen med assistenten i receptionen som back-up. Posthantering, granskning av fakturor, registervård mm kommer fördelas mellan dem. Utbildning i verksamhetssystemet är nödvändigt och kommer ske i närtid.

Det blir reducerad tid för administratör inom Komvux/SFI med 0,25 åa. Beroende på utvecklingen av nyanlända kommer behovet ses över kontinuerligt. Back-up återfinns redan inom befintlig organisation. Hanteringen av feriepraktikplatser kommer överföras till arbetsmarknadsenheten.

Vad avser tjänsterna som lönehandläggare och hyreshandläggare kommer en fortsatt översyn ske bl a vilka back-up funktioner dessa ska ha. För hyreshandläggaren kommer under hösten tid åtgå inför byte av fastighetssystem. Bytet vid årsskiftet kommer leda till frigjord tid.

Lönehandläggaren handhar förutom spörsmål rörande löner och avtal även schemaläggning för olika verksamheter i ett separat verksamhetssystem. Lönehandläggaren är också ansvarig för skolskjutsplaneringen. Vidare handläggs även dödsboanmälningar och faderskapsärenden sedan några år tillbaka. De två sistnämnda uppgifterna återförs till försörjningsstöd respektive barn och ungdom inom IFO.

Arbetsledning

Med en centralisering av den administrativa personalen krävs att det råder enighet om ansvarsfördelningen mellan ekonomichef och administratörernas tidigare chefer. Syftet med förändringen är inte att ekonomichefen ska vara delaktig i det dagliga arbetet men vara ansvarig för att utveckla, samordna och styra den samlade administrationen och säkerställa att systemförvaltningen blir mer professionell. Målet är en effektiv, säker och modern

administration med utgångspunkt i ett helhetsperspektiv med syfte att gagna kommunens invånare. Det ska bli ett led i att skapa "Den hållbara kommunen".

Budgetmässigt övergår personalbudgeten inklusive ev kompetensutvecklingsanslag till ekonomichefen medan andra budgetposter knutna till administrationen kvarstår.

Ekonomichefen får ansvar för medarbetarsamtal, lönesamtal, APT, kompetensutveckling etc. Det här innebär en viss avlastning för dessa chefer. Viktigt är så klart att viktig information som berör respektive arbetsplats förmedlas till administrativ personal.

Framtid flyktingmottagande

Anpassningen av bemanning och kostnader utifrån färre asylsökande och nyanlända och lägre statliga ersättningar kommer en successiv anpassning att ske. Exakt i vilken takt det kan ske går ej fullt ut fastställa idag. Bemanningen inom HVB Bergsgården är reducerad och anpassad för stödboendet.

Integrationskoordinator kommer upphöra vid årsskiftet.

Antalet asylsökande kommer minska eftersom Migrationsverket lämnar allmännyttans bostäder. Dock inväntas besked hur MV kommer göra där de hyr av privata värdar.

De tjänster som troligen kommer behövas längst tid är personal inom vuxenutbildningen. Detta då SFI-elever fortsätter på grundvux och ytterligare vidare därefter.

Bo Wallströmer
Kommunchef
Ljusnarsbergs kommun