

REFERAT |SØG| Administrasjonsutvalget (2012-2019) d. 08-04-2014

Møtedato Tirsdag d. 08. april 2014 kl. 09:00

Møtested Søgne

Indholdsfortegnelse

- Forside Administrasjonsutvalget 08.04.2014.....	3
- Saksliste Administrasjonsutvalget 08.04.2014.....	5
Møteprot. 080414.....	8
PS 1414 Godkjenning av protokoll fra møte 11.03.14.....	14
PS 1514 Oppfølging av budsjettvedtak om innsparing i administrasjonen.....	21
PS 1614 Mangfold- og likestillingsmelding 2013.....	52
PS 1714 Eventuelt.....	70
Z Protokoll 080414 Administrasjonsutvalget.....	72

Sak 1: - Forside Administrasjonsutvalget 08.04.2014



SØGNE KOMMUNE

Møteinnkalling

Utvalg: Administrasjonsutvalget
Møtested: Rådhuset - Kommunestyresalen
Dato: 08.04.2014
Tid: 09:00

Forfall meldes til rådgiver Bente Hamre (mob.: 996 21 146 eller epostadr.: bente.hamre@sogne.kommune.no) som sørger for innkalling av vararepresentanter. Vararepresentanter møter kun ved spesiell innkalling.

Innkalling er sendt til:

Navn	Funksjon	Reprenter
Jack Andersen	Leder	H
Karl Wilhelm Strandvik	Nestleder	H
Solveig Kjelland Larsen	Medlem	AP
Are Herdlevær	Medlem	
Torgeir Hortemo Hareland	Medlem	
Eva Frøysland	Observatør	

Søgne 2. april 2014

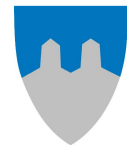
Jack Andersen (sign.)
Leder

Camilla Erland Aarnes (sign.)
Rådgiver

Sak 2: - Sakliste Administrasjonsutvalget 08.04.2014

Saksnr	Innhold	U.off.
PS 14/14	Godkjenning av protokoll fra møte 11.03.14	
PS 15/14	Oppfølging av budsjettvedtak om innsparing i administrasjonen	
PS 16/14	Mangfold- og likestillingsmelding 2013	
PS 17/14	Eventuelt	

Sak 3: Møteprot. 080414



SØGNE KOMMUNE

Møteprotokoll

Utvalg: Administrasjonsutvalget
Møtested: Kommunestyresalen Rådhuset
Dato: 08.04.2014
Tid: 09:00

Faste medlemmer som møtte:

Navn	Funksjon	Reprenterer
Jack Andersen	LEDER	H
Karl Wilhelm Strandvik	NESTL	H
Are Herdlevær	MEDL	
Torgeir Hortemo Hareland	MEDL	
Eva Frøysland	OBSERV	

Forfall faste medlemmer:

Navn	Funksjon	Reprenterer
Solveig Kjelland Larsen	MEDL	AP

Varamedlemmer som møtte:

Navn	Møtte for	Reprenterer
Arild Berge	Solveig Kjelland Larsen	V

Fra administrasjonen møtte:

Navn	Stilling
Monica Nordnes	Organisasjonssjef
Bente Hamre	Rådgiver

Underskrift:

Vi bekrefter med våre underskrifter at protokollen er ført i samsvar med det som ble bestemt i møtet.

Jack Andersen
Leder

Bente Hamre
Rådgiver

Saksnr	Innhold	U.off.
PS 14/14	Godkjenning av protokoll fra møte 11.03.14	
PS 15/14	Oppfølging av budsjettvedtak om innsparing i administrasjonen	
PS 16/14	Mangfold- og likestillingsmelding 2013	
PS 17/14	Eventuelt	

PS 14/14 Godkjenning av protokoll fra møte 11.03.14

Rådmannens forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner protokoll fra møte 11.03.14

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 08.04.2014

Behandling:

Ingen merknader.

Vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner protokoll fra 11.03.2014

PS 15/14 Oppfølging av budsjettvedtak om innsparing i administrasjonen

Saksprotokoll i Formannskapet - 19.03.2014

Behandling:

Til behandling forelå rådmannens forslag til vedtak:

Kommunestyret ber rådmannen iverksette innsparingstiltak i tråd med saksfremlegget.

Ordfører Severinsen (H) fremmet utsettelsesforslag:

Behandling av saken utsettes for behandling i administrasjonsutvalget.

Votering:

Høyre sitt utsettelsesforslag enstemmig vedtatt. Rådmannens forslag ble dermed ikke votert over.

Vedtak:

Behandling av saken utsettes for behandling i administrasjonsutvalget.

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 08.04.2014

Behandling:

Til behandling forelå rådmannens forslag til vedtak.

Karl Wilhelm Strandvik fremmet følgende tilleggsforslag:

Ansettelse i planlagt stilling i økonomiavdelingen settes i bero.

Til votering forelå rådmannens forslag med tilleggsforslag.

Votering:

Rådmannens forslag med tilleggsforslag vedtatt med 3 stemmer (H, Hortemo Hareland) mot 2 stemmer (V, Herdlevær).

Innstilling:

Rådmannens forslag til vedtak vedtatt med følgende tilleggsforslag:

Ansettelse i planlagt stilling i økonomiavdelingen settes i bero.

PS 16/14 Mangfold- og likestillingsmelding 2013

Rådmannens forslag til vedtak:

Mangfold- og likestillingsmelding 2013 vedtas.

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 08.04.2014

Behandling:

Til behandling forelå rådmannens forslag til vedtak.

Administrasjonsutvalget innstiller enstemmig:

Innstilling:

Administrasjonsutvalget innstiller Mangfold- og likestillingsmelding 2013.

PS 17/14 Eventuelt

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 08.04.2014

Behandling:

Vedtak/innstilling:

Karl Wilhelm Strandvik (H): oppslag i fvn 29.03.2014 ang. personalpolitikk ved biblioteket ii Søgne kommune.

Strandvik fremmet følgende protokolltilførsel:

Det vurderes om det skal nedsettes en arbeidsgruppe bestående av Administrasjonsutvalgets representanter (og observatør) supplert med tillitsvalgt for å se på de utfordringene som ble tatt opp av Høyre under eventuelt.

Sak 4: PS 1414 Godkjenning av protokoll fra møte 11.03.14



Saksframlegg

Godkjenning av protokoll fra møte 11.03.14

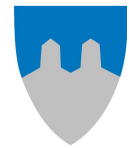
Utv.saksnr	Utvalg	Møtedato
14/14	Administrasjonsutvalget	08.04.2014

Rådmannens forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner protokoll fra møte 11.03.14

Vedlegg

- 1 Protokoll fra møte 11.03.14



SØGNE KOMMUNE

Møteprotokoll

Utvalg: Administrasjonsutvalget
Møtested: Kommunestyresalen Rådhuset
Dato: 11.03.2014
Tid: 09:00

Faste medlemmer som møtte:

Navn	Funksjon	Reprenterer
Jack Andersen	LEDER	H
Karl Wilhelm Strandvik	NESTL	H
Solveig Kjelland Larsen	MEDL	AP
Are Herdlevær	MEDL	
Torgeir Hortemo Hareland	MEDL	
Eva Frøysland	OBSERV	

Forfall faste medlemmer:

Navn	Funksjon	Reprenterer
------	----------	-------------

Varamedlemmer som møtte:

Navn	Møtte for	Reprenterer
------	-----------	-------------

Fra administrasjonen møtte:

Navn	Stilling
Wenche Irjall	Prosjektleder
Monica Nordnes	Organisasjonssjef
Bente Hamre	Rådgiver

Prosjektleder Wenche Irjall orienterte i møtet om fremgangen i prosjekt ufrivillig deltid.

Underskrift:

Vi bekrefter med våre underskrifter at protokollen er ført i samsvar med det som ble bestemt i møtet.

Jack Andersen Leder	Bente Hamre Rådgiver
------------------------	-------------------------

Saksnr Innhold

PS 9/14 Godkjenning av protokoll fra 14.01.14

PS 10/14	Årsrapport 2013 - Administrasjonsavdelingen
PS 11/14	Oppdatert permisjonsreglement for Søgne kommune
PS 12/14	Lønnspolitisk plan 2014 - 2016 - endring i pkt. 8.2
PS 13/14	Eventuelt

PS 9/14 Godkjenning av protokoll fra 14.01.14

Rådmannens forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner protokoll fra møtet 14.01.14.

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 11.03.2014

Behandling:

Ingen merknader.

Vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner protokoll fra møtet 14.01.2014

PS 10/14 Årsrapport 2013 - Administrasjonsavdelingen

Rådmannens forslag til vedtak:

Årsrapport for Administrasjonsavdelingen 2013 tas til orientering.

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 11.03.2014

Behandling:

Det bes om at årsrapport 2013 – Administrasjonsavdelingen fremlegges Tjenesteutvalget som referatsak.

Til behandling forelå rådmannens forslag til vedtak.

Administrasjonsutvalget vedtar enstemmig:

Vedtak:

Administrasjonsutvalget tar årsrapport 2013 for Administrasjonsavdelingen til orientering.

PS 11/14 Oppdatert permisjonsreglement for Søgne kommune

Rådmannens forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget vedtar oppdatert permisjonsreglement for Søgne kommune.

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 11.03.2014

Behandling:

Administrasjonsutvalget ber om en korrigerende i foreslåtte reglement i pkt. 3.3.3 - flytting av tekst til tilhørende punkt. Det bes om en rettelse i forhold til deltagere i styringsgruppa som utarbeidet nåværende permisjonsreglement.

Til behandling forelå rådmannens forslag til vedtak.

Administrasjonsutvalget vedtar enstemmig:

Vedtak:

Administrasjonsutvalget vedtar oppdatert permisjonsreglement for Søgne kommune.

PS 12/14 Lønnspolitisk plan 2014 - 2016 - endring i pkt. 8.2

Rådmannens forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget vedtar endring i pkt. 8.2 i Lønnspolitisk plan 2014 – 2016.

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 11.03.2014

Behandling:

Til behandling forelå rådmannens forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget vedtar endring i pkt. 8.2 i Lønnspolitisk plan 2014 – 2016.

Forslag til endret tabell under punkt 8.2 i Lønnspolitisk plan 2014 -2016:

Kompetanse:	Beskrivelse:	Kr.:
Relevant videreutdanning tatt ved høyskole eller universitet	60 studiepoeng eller tilsvarende 30 studiepoeng eller tilsvarende	20.000 10.000
Relevant videreutdanning tatt ved annen godkjent utdanningsinstitusjon	Videreutdanning som tilsvarer 30 studiepoeng eller flere	10.000
Relevante kurs/opplæring og relevant realkompetanse*	Minimum 3 mnd. varighet	5.000

Herdlevær fremmet følgende forslag:

Tillegg som allerede er gitt for kompetanse videreføres og justeres opp til satsene i denne oversikten:

Kompetanse:	Studiepoeng:	Kr.:
Relevant videreutdanning, med	60 studiepoeng eller tilsvarende	20.000

høyskole-/universitetsutdanning	30 studiepoeng eller tilsvarende	10.000
Relevant videreutdanning, uten høyskoleutdanning	60 stp/et års varighet/tilsvarende 30 stp/ et halvt års varighet/tilsvarende	20.000 10.000
Relevante kurs/opplæring og/eller relevant realkompetanse*	Minimum 3 mnd. varighet	5.000

Votering:

Rådmannens forslag falt med 2 stemmer (H) mot 3 stemmer (AP, Herdlevær og Hortemo Hareland).

Mindretallet anket saken inn for formannskapet.

Vedtak:

Tillegg som allerede er gitt for kompetanse videreføres og justeres opp til satsene i denne oversikten:

Kompetanse:	Studiepoeng:	Kr.:
Relevant videreutdanning, med høyskole-/universitetsutdanning	60 studiepoeng eller tilsvarende	20.000
	30 studiepoeng eller tilsvarende	10.000
Relevant videreutdanning, uten høyskoleutdanning	60 stp/et års varighet/tilsvarende	20.000
	30 stp/ et halvt års varighet/tilsvarende	10.000
Relevante kurs/opplæring og/eller relevant realkompetanse*	Minimum 3 mnd. varighet	5.000

Kommentar fra administrasjonen 11.03.14:

Ved nærmere gjennomgang har administrasjonen oppdaget at bestemmelsen om mindretallsanke er utelatt fra reglementet for Administrasjonsutvalget. Bestemmelsen om mindretallsanke er tatt bort fra KommuneLOVEN, men LOVEN er likevel ikke til hinder for at bestemmelsen kan benyttes, så fremt dette fastsettes i kommunens delegasjonsreglement. Dette er ikke blitt gjort i kommunens reglement for Administrasjonsutvalget. Til orientering er mindretallsanke tatt inn i reglement for tjenesteutvalget.

Uavhengig av at mindretallet i henhold til gjeldende reglementet ikke kan anke en sak inn for formannskapet, bør denne saken behandles i formannskapet. Administrasjonsutvalget vedtok i møte 11.03.14, sak PS 12/14 - «Lønnspolitisk plan 2014-2016» økte tillegg enn rådmannens forslag til vedtak. En eventuell omgjøring av dette vedtaket bør derfor fattes av formannskapet.

PS 13/14 Eventuelt

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 11.03.2014

Behandling:

Ingen saker forelå.

Sak 5: PS 1514 Oppfølging av budsjettvedtak om innsparing i administrasjonen



Saksframlegg

Oppfølging av budsjettvedtak om innsparing i administrasjonen

Utv.saksnr	Utvalg	Møtedato
26/14	Formannskapet	19.03.2014
15/14	Administrasjonsutvalget	08.04.2014
	Formannskapet	
	Kommunestyret	

Formannskapet innstiller til kommunestyret følgende:

Kommunestyret ber rådmannen iverksette innsparingstiltak i tråd med saksframlegget.

Bakgrunn for saken:

Under behandlingen av økonomiplan-/budsjett for 2014 fattet Kommunestyret følgende vedtak 19.12.13, PS 106/13:

4. Forslag til inndekning, endringer ihht. rådmannens forslag

b). Effektivisering i administrasjon (sentraladministrasjonen, administrasjonsavdelingen og teknisk) kr 2.000.000.

Saksutredning:

På bakgrunn av ovenstående har rådmannen foretatt en gjennomgang av mulige innsparingsmuligheter, herunder gjennomgang av:

- kommunens utgifter til konsulenttenester og juridisk bistand
- teknisk sektor knyttet til rådhuset
- sentraladministrasjonen herunder Administrasjonsavdelingen og Økonomiavdelingen

En har i denne runden, med noen få unntak, ikke begynt å se på innsparingsmuligheter ved å se på arbeidsdelingen mellom det som utføres sentralt og det som gjøres ut på enhetene. Dette vil en komme tilbake til i neste runde.

Konsulenttenester og juridisk bistand

Det ble i 2013 brukt i underkant av 1,5 mill. på konsulenttenester og juridisk bistand. Det vises i denne sammenheng til gjennomgang av denne problemstillingen i forbindelse med behandling av økonomiplanen. Konklusjonen av denne gjennomgangen viser at det er små muligheter for å hente innsparinger innenfor disse budsjettpostene.

Teknisk sektor

Teknisk sektor har gjennomgått delene av enhetene som knytter seg til rådhuset. Store deler av denne virksomheten er finansiert gjennom gebyrer. Det er satt spesielt fokus på arealenheten med 17 ansatte og med et netto driftsbudsjett på 6 millioner i 2013. Enheten har ansvar for fagområdene byggesak, arealplanlegging, oppmåling, seksjonering, geodata, landbruk, miljøvern og havneforvaltning.

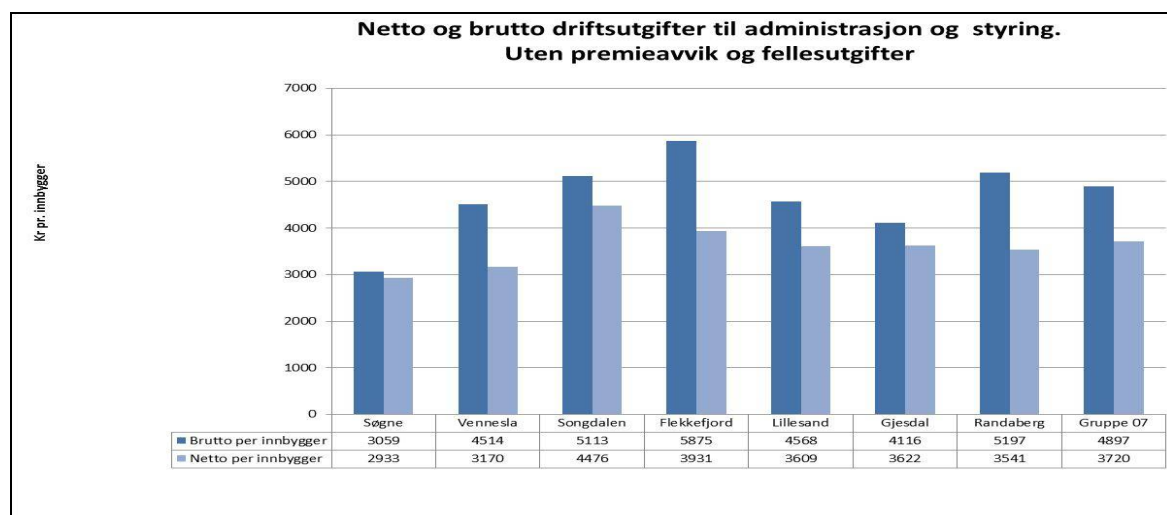
Enheten utfører i stor grad lovpålagte oppgaver. Enkelte mindre oppgaver har av bemanningsmessige grunner ikke blitt utført, men disse er planlagt igangsatt i 2014. Lønnsutgiftene er i stor grad finansiert av gebyrer, så en endring i bemannings situasjonen får liten påvirkning på budsjettet. Gjennomgangen har imidlertid vist at kommunen har mindre inntekter enn sammenlignbare kommuner. En endring av gebyrregulativet vil innenfor selvkostprinsippet kunne medføre økte inntekter på 2-3 millioner avhengig av den årlige byggeaktiviteten.

Eventuelle budsjettkutt innenfor arealenheten bør vurderes opp mot de planoppgavene enheten utfører i kommunal regi. Det er i kommuneplanen 2012 – 2020 omtalt at det er en prioritert planoppgave å utarbeide kommunedelplan for veger, Tangvall og Toftelandslier. I tillegg er det diskutert å utarbeide kommunedelplan for Høllen og spredt boligbygging. Med dagens bemanningssituasjon og netto driftsbudsjett vil det være påregnelig at en kan utarbeide 1 – 2 kommunedelplaner i hver valgperiode. Dette forutsetter at kommuneplanen ikke rulleres i samme periode. Ved å senke dette ambisjonsnivået vil en også kunne kutte noe i netto driftsbudsjett.

Ekstern gjennomgang av kommunens administrative utgifter

Den eksterne gjennomgangen ble utført av Agenda Kaupang og analysene er gjennomført ved sammenlikninger med kommuner på omtrent samme størrelse. Sammenlikningstall for analyse av kommunens administrasjonsutgifter bygger på KOSTRA-tall for 2012.

Gjennomgangen viser at Søgne kommune har et lavt utgiftsnivå på administrasjon vurdert etter KOSTRA-tall. I sammenlikningen kommer Søgne kommune desidert lavest ut.

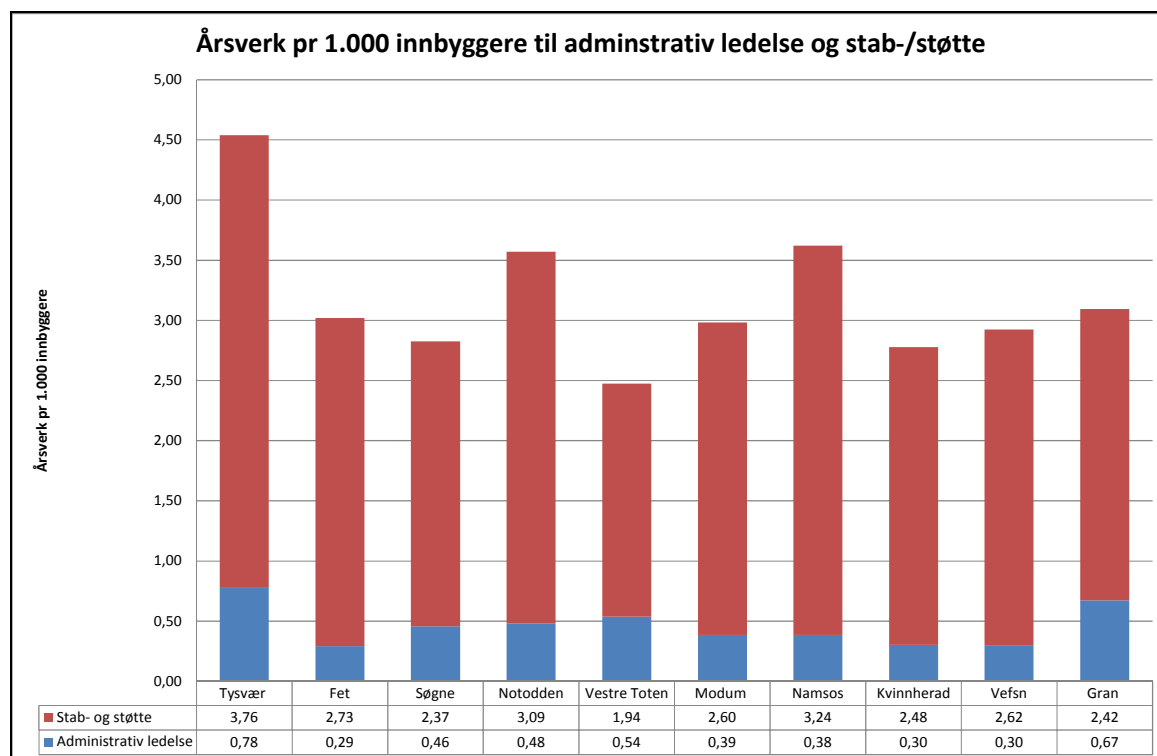


Tabell 1

Gjennomgang av administrativ bemanning

KOSTRA inneholder ikke opplysninger om hvordan kommunenes administrative bemanning er fordelt på de ulike stabs- og støttefunksjonene. Kommunens administrative stillinger er derfor sammenliknet med kommuner i Agenda Kaupang egen database. Basen inneholder opplysninger fra 87 kommuner av ulik størrelse.

Ved å vurdere antall årsverk til administrative funksjoner sammenlignet med andre representative kommuner, kommer Søgne lavt ut. I tabellen under er det bare Vestre-Toten som har lavere administrativ bemanning enn Søgne. Lav bemanning av stabs- og støttetjenestene er den viktigste grunnen til at kommunens administrative bemanning er ganske lav.



Tabell 2

Vurdert ut fra tabellene i rapporten fra Agenda Kaupang kan vi trekke ut følgende;

- IKT og innkjøp, her ligger Søgne lavest blant sammenligningskommunene.
- Økonomi, regnskap, skatt/kommunale avgifter, lønn og personal (samlet sett), her ligger Søgne blant de laveste.
- Merkantil støtte/sekretariat, post/arkiv, servicetorg, administrativ ledelse og stabs- og støttetjenester til bestemte tjenester, her ligger Søgne gjennomsnittlig an.
- Organisasjonsutvikling og informasjon, her ligger Søgne blant de høyeste.

Etter Agenda Kaupangs vurdering er det få indikasjoner på at det er mulig å finne inndekning for hele beløpet innen disse områdene.

Gjennomgang av det enkelte tjenesteområde

På bakgrunn av analysen ble alle ansatte i Administrasjonsavdelingen og Økonomiavdelingen samlet til et felles arbeidsseminar. Tilbakemeldingene fra de ansatte på de enkelte avdeling/fagområde bekrefter i stor grad de vurderingene som er gjort i rapporten fra Agenda Kaupang.

Økonomiavdelingen

Hovedoppgavene i Økonomiavdelingen er budsjettering/økonomistyring, regnskap, fakturering, innfordring og skatteoppkreverfunksjonen.

Avdelingen har per i dag 6,8 årsverk. Antall årsverk som brukes på disse oppgavene i Søgne kommune er lavest av de ti kommunene som Agenda Kaupang har sammenlignet med. Gjennomsnittlig antall årsverk på de oppgavene som i Søgne kommune ligger under

økonomiavdelingen er 10,3, og nest laveste antall årsverk er 8,4. På den bakgrunn anbefaler ikke Agenda Kaupang å vurdere nedbemanning i økonomiavdelingen.

Agenda Kaupang anbefaler likevel at avdelingen foretar en intern gjennomgang med sikte på å frigjøre kapasitet til økt økonomisk internkontroll.

Enhet for barnehager er ikke en del av sentraladministrasjonen, og har dermed ikke blitt vurdert i sammenheng med den vedtatte effektiviseringen i sentraladministrasjonen, administrasjonsavdelingen og teknisk. Det er likevel en grenseflate mellom enheten og sentraladministrasjonen. Enhet for barnehager har i dag to årsverk sentralt, enhetsleder og en barnehagekonsulent. Stillingen som barnehagekonsulent blir nå ledig. I den sammenheng er det ønskelig å styrke kompetansen på økonomi, blant annet ut fra erfaringene med tilskudd til private barnehager.

Ved ansettelse av en ny person med økonomikompetanse er det naturlig å vurdere om denne skal ansettes i enhet for barnehager eller i økonomiavdelingen. Fordelen med å ansette i barnehageenheten vil være sterkere tilknytning til fagområdet. Fordelen med å ansette i økonomiavdelingen er større fleksibilitet ved at en del av stillingen også kan bruke til oppfølging utenfor barnehageområdet. Dette kan for eksempel gjelde den såkalte rammefordelingsmodellen, som fordeler midler mellom de ulike skolene, og generell oppfølging av økonomistyringen også i andre enheter. Det kan også være lettere å rekruttere en økonom til økonomiavdelingen enn til enhet for barnehager. Ut fra en samlet vurdering mener rådmannen at stillingen som barnehagekonsulent bør flyttes til økonomiavdelingen.

Administrasjonsavdelingen

Antall årsverk er 22,50 fordelt på syv fagområder. I dette tallet er 40 % stilling tilknyttet implementering og oppfølging av fagsystemer (IKT) i helse- og omsorgssektoren og 60 % stilling er tilknyttet Opplæringsring Sør. En 100 % stilling er ubesatt/vakant. Organisasjonssjefsstillingen er ikke med i dette tallet.

Avdelingen har ansvar for alle interne støttefunksjoner i kommunen med unntak av økonomiområdet. Støttefunksjoner er arbeidsoppgaver som må utføres for at kommunen skal fungere best mulig, som IKT, lønns- og personalarbeid, post/arkiv og saksbehandlingssystem.

I tillegg har avdelingen fagområder og aktiviteter som retter seg mot kommunens innbyggere, herunder biblioteket og deler av oppgaveområdet til servicetorget. En viktig del av saksbehandlingsoppgavene som utføres i avdelingen er rettet mot eksterne brukere, som startlån, bostøtte, TT kort, ledsagerbevis, parkeringstillatelse og konsesjon.

Avdelingen har også mer strategisk orienterte oppgaver, herunder lederutvikling, kompetanseutvikling, utviklingsprosjekter, informasjonsarbeid, planlegging og rapporteringsarbeid. Dette er områder som hele organisasjonens nyter godt av og som burde vært styrket ytterligere slik at kommunen kan stå bedre rustet når de store utfordringene møter oss noen få år frem i tid.

Selv om analysen viser at bemanningen innen alle fagområdene i Administrasjonsavdelingen er lav, anbefaler Agenda Kaupang likevel at følgende gjennomgås nøyer med sikte på å finne dekning for deler av beløpet:

- Se bibliotek og servicetorg som til sammen har 7 årsverk i sammenheng.
- Det bør vurderes om det kan være hensiktsmessig i større grad å samle saksbehandlingsoppgavene, eksempelvis på en stilling.

- Det bør foretas en kritisk gjennomgang av behovet for sekretærbistand i politiske møter for å frigjøre ressurser til andre oppgaver.

Redusert bemanning/åpningstid i bibliotek/servicetorg

Endringer i åpningstider bibliotek/servicetorg og redusert bemanning ettermiddag/kveld:

Tiltak (tall i hele tusen kroner)	2014*	2015
Uendrede åpningstider redusert bemanning	62	82
Endringer åpningstider bibliotek - fra 19.00 til 17.00 på mandager, fra 15.00 til 14 på lørdager,	105	140
Endringer i åpningstider bibliotek (stenger 15.30 hver dag bortsett fra torsdag (19.00), stengt lørdag)	200	267

*Virkning fra 1.4.14

I tabellen er det beregnet reduserte kostnader ved ulike endringer i åpningstidene. I tabellen er det i tillegg til redusert åpningstid beregnet innsparing ved å redusere bemanningen fra 2 til 1 person fra kl. 15.30 på hverdager.

Som det fremgår av tabellen så er det begrensede innsparingsmuligheter ved å redusere åpningstidene. Dette skyldes at man allerede har tatt ut en del av effektiviseringsgevinsten da man samordnet bibliotek og servicetorg. Da en i tillegg vektlegger bibliotekets betydning for Tangvall sentrums sin attraktivitet, foreslås det å begrense reduksjonen i åpningstidene til mandager fra kl. 19.00 til 17.00, samt fra kl. 15.00 til 14.00 på lørdager.

Kutt i lærlingeordningen

I budsjett for 2014 er det lagt opp til at kommunen fra og med høsten 2014 øker opptak av lærlinger med en lærling innen kontor- og administrasjonsfag og en lærling innen IKT-servicefag, med opptak hvert andre år. Det foreslås at dette tiltaket utsettes til 2015.

Tiltak (tall i hele tusen kroner)	2014	2015
Kutt i lærlingordningen	135	270

Konsekvenser

Kutt i lærlingordningen

Et kutt i lærlingordningen får små konsekvenser for driften av kommunen på kort sikt, utover redusert omdømme til kommunen som lærebedrift.

Endring i åpningstid og redusert bemanning ettermiddag/kveld - bibliotek

Et kutt i åpningstidene på ettermiddag vil bety at publikum gis redusert mulighet til å benytte biblioteket utenom ordinær arbeidstid. I tillegg vil redusert bemanning på ettermiddager bety at biblioteket ikke i samme grad som i dag kan ha arrangementer på ettermiddager og bibliotekets rolle som kulturformidler svekkes.

Reduksjon 100 % stilling i servicetorg/bibliotek

En reduksjon i en stilling vil gjøre servicetorget/bibliotek mer sårbare ved sykdom, ferieavvikling og annet fravær.

Skal bemanningen på servicetorg/bibliotek reduseres med en stilling må skrankefunksjonen i service/bibliotek samordnes ytterligere sammenlignet med dagens situasjon. Det kan innebære at publikum i perioder vil oppleve at biblioteket er selvbetjent og lengre ventetid i skranken ved andre henvendelser.

Ansatte i servicetorg utfører i dag sekretærfunksjoner for politiske utvalg. En foreslår å kutte ut utvalgssekretær i tjenesteutvalget og administrasjonsutvalget slik at en kan frigjøre tid til andre oppgaver knyttet til servicetorget. Det bør også vurderes om antall møter i de ulike utvalgene kan reduseres. En reduksjon i en stilling i servicetorg/bibliotek forutsetter at biblioteket endrer åpningstidene og bemanning på ettermiddag/kveld i tråd med saksfremlegget.

Oppgavefordeling mellom støttetjenester og tjenesteenhetene

Det legges i neste runde opp til å se på innsparingsmuligheter ved å foreta en gjennomgang av oppgaver som utføres av støttetjenestene sentralt og det som gjøres ute på enhetene.

Enhet for helsetjenester har 1,7 årsverk merkantil ressurs. Et årsverk er for tiden ubesatt fordi vedkommende som hadde denne stillingen sluttet i kommunen medio februar. Som en foreløpig løsning har gjenværende merkantil i helseenheten fått utvidet stilling til 100 % og det er engasjert vikar i 40 % stilling. Det er for tiden en innsparing tilsvarende 30 % stilling. Det bør i fortsettelsen vurderes å redusere merkantil ressurs ytterligere ved å se på om det er mulig å overføre enkelte oppgaver til andre enheter/avdelinger.

Innsparingsmuligheter

Reduksjoner i drift og administrative ressurser vil i 2014 utgjøre følgende innsparing:

Tiltak (tall i hele tusen kroner)	2014	2015
Reduksjon 100 % stilling i servicetorg/bibliotek	650	650
Kutt i lærlingeordningen	135	-
Overskudd 2013 overført 2014 – enheter tilknyttet rådhuset	1000	-
Oppgavefordeling mellom støttetjenester og tjenesteenhetene	215	350
Sum:	2000	1000

Informasjon og drøfting med arbeidstakerorganisasjonene

Arbeidstakerorganisasjonene har blitt holdt løpende orientert om saken og har vært invitert til samarbeidsmøte med administrasjon, allmøte for alle ansatte på rådhuset, tilbakemeldingsmøte og gjennomgang av Agenda Kaupangs rapport og drøftingsmøte.

I drøftingsmøtet pekte organisasjonene på de utfordringene kutt i støttetjenestene kan skape for tjenesteenhetene og at et godt fungerende servicetorg/telefontjeneste er helt avgjørende for kommunens omdømme. De var også kritiske til kutt innenfor biblioteket da vi allerede bruker lite penger på kultur i kommunen.

Rådmannens merknader:

Søgne kommune har lave utgifter til administrasjon vurdert etter KOSTRA-tall og lav administrativ bemanning i forhold til sammenlignbare kommuner. Kapasiteten er i utgangspunktet lav og de gjennomgangene man har hatt av kommunens organisering og ressursbruk har vist at det ikke er her man bør kutte kostnader.

Rådmannen ser det som svært viktig å ha robuste støttetjenester som ivaretar oppgaver innen lønn, personal, arkiv, økonomi etc, slik at enhetene i størst mulig grad kan konsentrere seg om å yte best mulig tjenester til innbyggerne. Reduksjon i støttetjenestene sentralt vil medføre økt belastning på enhetene.

Kommunen bruker lite penger på kultur og det ble ved innflytting i nytt rådhus lagt vekt på at biblioteket skulle være et aktivt og utadvendt møtested for innbyggerne. Åpningstidene ble

betydelig utvidet og tilpasset åpningstidene til butikkene på Tangvall. Handelstandensforeningen har i lenger tid arbeidet for å kunne utvide åpningstidene på Tangvall for å øke attraktiviteten til Tangvall som handelssentrum. Dette er momenter som bør være med når en vurderer åpningstidene til biblioteket.

Innen teknisk sektor er det få muligheter for innsparinger når det gjelder kutt i bemanningen. Rådmannen vil imidlertid, som tidligere år, foreslå at overskuddet i 2013 overføres 2014 og dette kan således bidra til å oppnå innsparingskravet. Midlene har blant annet vært satt av til planleggingsoppgaver og en vil måtte påregne at enkelte planoppgaver i henhold til planstrategien må utsettes i tid. Rådmannen vil komme tilbake til dette i en egen sak.

Vedlegg

1 Rapport om Søgne kommunes administrasjonsutgifter Agenda Kaupang

Saksprotokoll i Formannskapet - 19.03.2014

Behandling:

Til behandling forelå rådmannens forslag til vedtak:

Kommunestyret ber rådmannen iverksette innsparingstiltak i tråd med saksfremlegget.

Ordfører Severinsen (H) fremmet utsettelsesforslag:

Behandling av saken utsettes for behandling i administrasjonsutvalget.

Votering:

Høyre sitt utsettelsesforslag enstemmig vedtatt. Rådmannens forslag ble dermed ikke votert over.

Vedtak:

Behandling av saken utsettes for behandling i administrasjonsutvalget.

Søgne kommune

Rapport - Gjennomgang av kommunens administrasjonskostnader

RAPPORT

25.02.2014

Oppdragsgiver: Søgne kommune
Rapport nr.: R 8480-2
Rapportens tittel: Analyse av kommunens administrasjonsutgifter
Ansvarlig konsulent: Kjell Værnor
Kvalitetssikret av: Odd Helgesen
Dato: 25.2.2014

Innhold

1	INNLEDNING	4
2	ADMINISTRASJON, POLITISK STYRING OG FELLESUTGIFTER	4
2.1	DEFINISJON OG AVGRENSNINGER	4
2.2	NETTO OG BRUTTO DRIFTSUTGIFTER TIL ADMINISTRASJON OG POLITISK LEDELSE PR. INNBYGGER	6
2.3	UTVIKLING OVER TID	7
2.4	BETYDNINGEN AV AKTIVITETSNIVÅ OG KOMMUNESTØRRELSE	8
2.5	ANDELENE TIL ADMINISTRASJON REGNET BRUTTO, NETTO OG SOM ANDEL AV LØNN	9
3	ÅRSVERK TIL ADMINISTRASJON	11
3.1	SAMLET OVERSIKT	11
3.2	ADMINISTRATIVE STILLINGER PR INNBYGGER	11
3.3	SAMMENHENGEN KOMMUNESTØRRELSE, SAMLET BEMANNING OG ADMINISTRATIV BEMANNING	12
3.4	ADMINISTRATIVE ANDELER – STILLINGER OG LØNNSUTGIFTER	13
3.5	MER DETALJERTE SAMMENLIKNINGER AV KOMMUNENS ADMINISTRATIVE STILLINGER	13
3.5.1	Administrativ ledelse	13
3.5.2	Merkantil støtte til administrativ ledelse og sekretariat for politisk ledelse	14
3.5.3	Økonomi, regnskap, skatt/kommunale avgifter, lønn og personal	14
3.5.4	IKT, innkjøp og administrasjon av eventuell kommunal bestillerenhet	14
3.5.5	Post/arkiv. Servicetorg/resepsjon/sentralbord. Hustrykkeri	15
3.5.6	Organisasjonsutvikling og informasjon	15
3.5.7	Stabs- og støttetjenester til bestemte tjenesteområder	15
3.5.8	Andre stillinger	15
3.5.9	Merkantil støtte og økonomistøtte i skoler, sykehjem og hjemmetjenesten	16
3.6	ADMINISTRATIVE ÅRSVERK PR 1.000 INNBYGGERE TIL DE ULIKE ADMINISTRATIVE FUNKSJONENE	16
4	OPPSUMMERING	17
5	GJENNOMGANG AV DET ENKELTE TJENESTEOMRÅDE.	18
5.1	ARKIV	18
5.2	BIBLIOTEK	18
5.3	IKT	18
5.4	LØNN	19
5.5	PERSONAL	19
5.6	POLITISK SEKRETARIAT/MERKANTIL STØTTE	19
5.7	SERVICETORGET	19
5.8	BUDSJETT OG STYRING	20
5.9	FAKTURERING OG INNFORDRING	20
5.10	SKATTEOPPKREVING/INNFORDRING	20
5.11	REGNSKAP	20
6	AGENDA KAUPANGS VURDERINGER	21
7	AGENDA KAUPANGS FORSLAG TIL TILTAK	22

1 Innledning

Agenda Kaupang har på oppdrag fra rådmannen i Søgne kommune foretatt en gjennomgang av kommunens administrative utgifter.

Bakgrunnen for dette oppdraget er vedtak gjort under forslag til inndekning, endringer iht. Rådmannens forslag, punkt 4 b) i kommunestyrets vedtak 19.12,13, PS 106/13:

b). Effektivisering i administrasjon (sentraladministrasjonen, adm.avdelingen og teknisk) kr 2.000.000

I denne rapportens kapittel 2–4 presenteres en analyse av Søgne kommunes administrasjonsutgifter og administrative bemanning.

I kapittel 5 redegjøres det for oppfølgingsprosessen som har vært gjennomført med Administrasjonsavdelingen og Økonomiavdelingen. I kapitel 6 lanserer Agenda Kaupang sine forslag til vedtak;

Om KOSTRA–analysen

KOSTRA–analysen er gjennomført ved sammenlikninger med kommuner på omtrent samme størrelse i Agder og Rogaland. Sammenlikningstall for analyse av kommunens administrasjonsutgifter bygger på KOSTRA–tall for 2012. Sammenlikningstall om kommunenes administrative bemanning er hentet inn av Agenda Kaupang gjennom årlige målinger av kommunenes administrative bemanning de siste årene.

Administrasjonsutgiftene basert på KOSTRA–tall er sammenliknet med følgende kommuner:

- Vennesla
- Songdalen
- Flekkefjord
- Lillesand
- Gjesdal
- Randaberg

KOSTRA inneholder som kjent ikke opplysninger om hvordan kommunenes administrative bemanning er fordelt på de ulike stabs- og støttefunksjonene. Kommunens administrative stillinger er derfor sammenliknet med kommuner som Agenda Kaupang har opplysninger om, og ikke med kommunene nevnt ovenfor.

2 Administrasjon, politisk styring og fellesutgifter

2.1 Definisjon og avgrensninger

I vår analyse har vi tatt utgangspunkt i definisjonen av administrasjon i KOSTRA som omfatter følgende funksjoner:

- Politisk styring og kontrollorganer (funksjon 100)
- Administrasjon (funksjon 120)
- Forvaltningsutgifter i eiendomsforvaltningen (funksjon 121)

- Administrasjonslokaler (funksjon 130)
- Premieavvik (funksjon 170)
- Diverse fellesutgifter (funksjon 180)
- Tjenester utenfor ordinært kommunalt ansvarsområde (funksjon 285)

Politisk styring og kontrollorganer

Denne funksjonen omfatter godtgjørelse til folkevalgte organer og til revisjon, inklusiv utgifter som følger med møteavvikling, representasjonsutgifter og befaringer/høringer med mer arrangert av folkevalgte organer, partistøtte og utgifter til valgavvikling.

Administrasjon

Administrasjon omfatter tre oppgaver:

- Administrativ ledelse
- Støtte og stabsfunksjoner
- Fellesfunksjoner og fellesutgifter

Administrativ ledelse: Administrative lederstillinger omfatter ledere som leder andre ledere og som har koordineringsoppgaver utover ren arbeidsledelse. Det betyr at laveste ledernivå (ledere av tjenestestedet) defineres som en del av de funksjonene som tjenestestedet ivaretar.

Som administrative ledere defineres i denne sammenhengen stillinger med omfattende økonomiske og administrative fullmakter, men ikke arbeidsledere med koordinerings-, veilednings- og oppfølgingsoppgaver.

Støtte- og stabsfunksjoner: Dette omfatter støttefunksjoner for styring og utvikling av hele kommunen slik som oppgaver knyttet til sekretariat for politisk ledelse, økonomiforvaltning, overordnede personalfunksjoner og organisasjonsutvikling. Planarbeid som er mer enn interne planer for den virksomhet det gjelder, inngår også her. Unntaket fra dette er arbeid med kommuneplan som henføres til funksjon 300: Fysisk tilrettelegging og planlegging.

Fellesfunksjoner og fellesutgifter: Faglige og merkantile støtte- og stabsfunksjoner som er knyttet til administrative ledere følger i utgangspunktet sin leder og plasseres på funksjon 120. Den andelen av arbeidstiden som er knyttet til støtte i forhold til bestemte tjenester og tjenestestedet, plasseres imidlertid på de respektive funksjonene som tjenestene/tjenestestedene ivaretar.

Forvaltningsutgifter i eiendomsforvaltningen

Her føres utgifter knyttet til forvaltning av kommunens bygg og eiendom (forvaltning av alle typer bygg og eiendom). Dette omfatter aktiviteter i eiendomsforvaltningen knyttet til eiendomsledelse og administrasjon, forsikringer av bygg og pålagte skatter og avgifter knyttet til bygg, og som typisk er forbruksuavhengig av om bygg er i drift eller ikke.

Administrasjonslokaler

Denne funksjonen omfatter utgifter til drift og vedlikehold av lokaler som benyttes til oppgaver under funksjonene politisk styring/kontrollorganer og administrasjon. Dette betyr at utgifter til fellesbygg i henhold til KOSTRA-definisjonen skal fordeles på de

ulike kommunale funksjonene; styring/kontrollorganer, administrasjon, tjenesteyting, forvaltning med mer som finner sted på rådhuset.

Premieavvik

Her inntektsføres/utgiftsføres beregnet premieavvik for året, samt beregnet arbeidsgiveravgift for premieavviket. Resultatføring av premieavvik fra tidligere år, samt beregnet arbeidsgiveravgift knyttes også til funksjon 170.

Premieavviket er ikke egentlig å oppfatte som administrasjon ettersom det er kostnader knyttet til pensjonsforsikring av alle ansatte i kommunen. Beløpene svinger og kan være både positive og negative. Der det ikke er understreket vil de ikke inngå i summene.

Diverse fellesutgifter

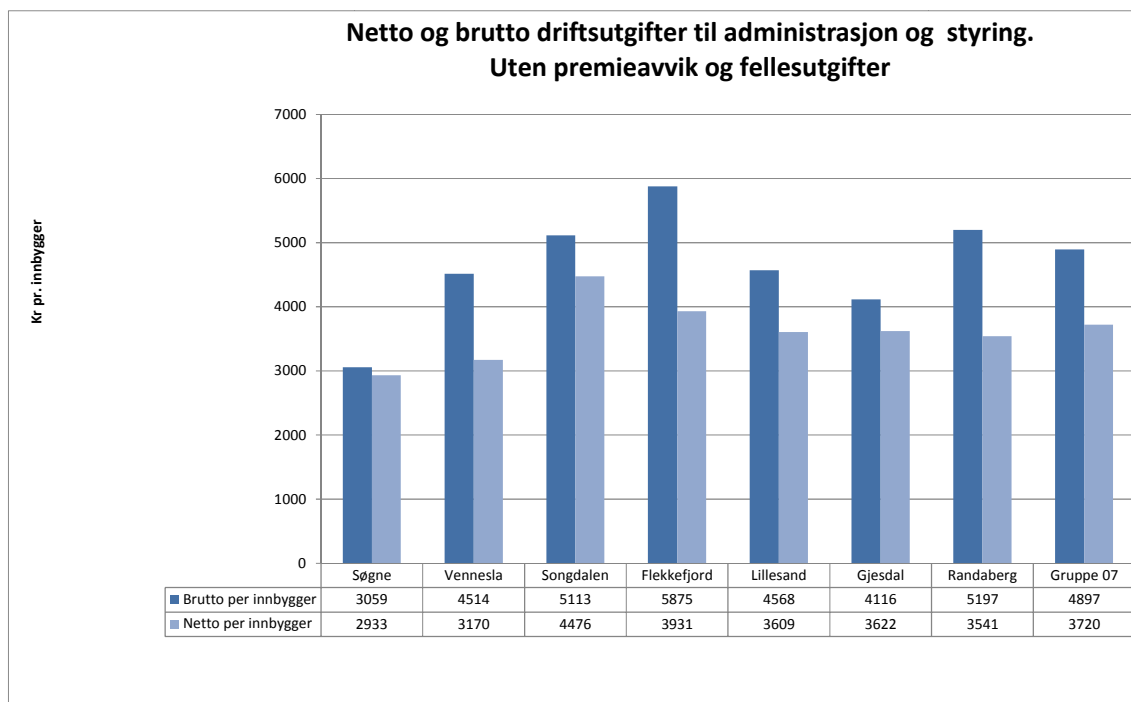
Dette omfatter utgifter til f.eks. elderråd, overformynderi, forlikråd, sivilforsvar, tilfluktsrom, politi og rettspleie og utgifter til AFP-pensjon.

Interne serviceenheter

Funksjonen kan benyttes for samlet føring av utgifter og inntekter til forvaltnings-, drifts og vedlikeholdsavdelinger som betjener flere KOSTRA-funksjoner, samt materiallager og felles maskinpark. Det forutsettes at alle utgifter for serviceenheten blir fordelt på de funksjonene som betjenes av enheten. Dette betyr at funksjon 190 skal stå oppført med kr 0 når regnskapsåret er avsluttet.

2.2 Netto og brutto driftsutgifter til administrasjon og politisk ledelse pr. innbygger

I figuren nedenfor vises en sammenlikning av netto og brutto driftsutgifter pr innbygger til administrative funksjonene som er listet opp innledningsvis, med unntak av premieavvik og fellesutgifter.

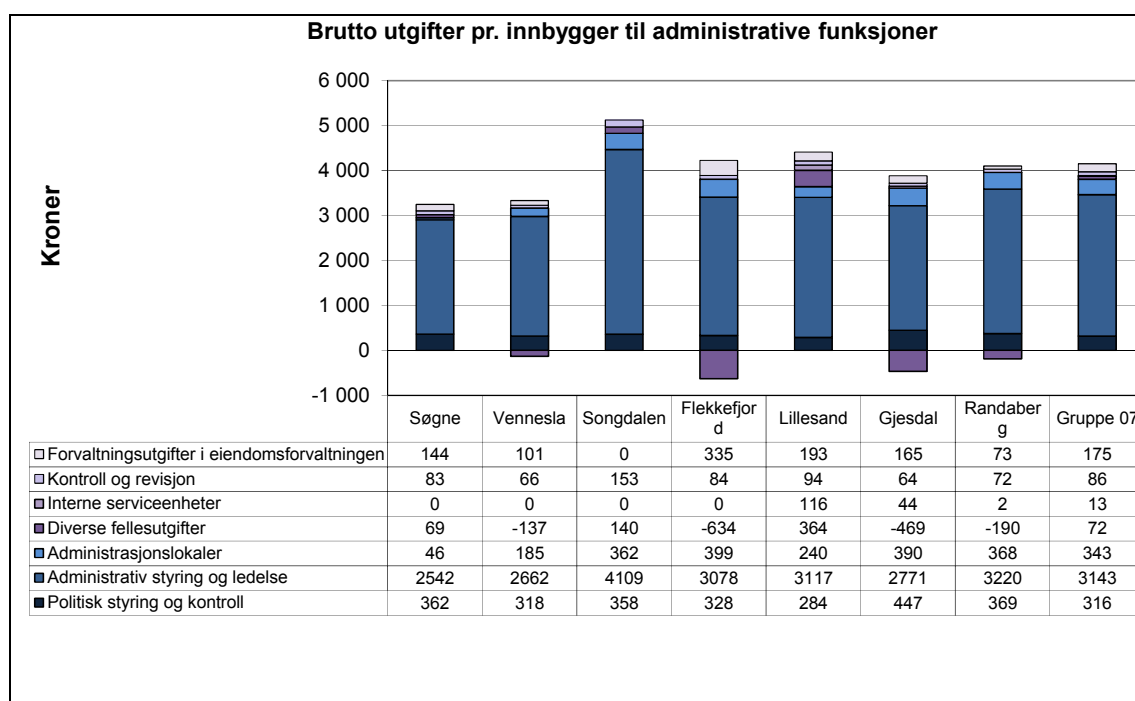


Figur 2-1 Brutto og netto administrasjonsutgifter pr innbygger til administrative funksjoner, eksklusiv premieavvik og fellesutgifter.

Brutto driftsutgifter pr innbygger regnes å være et bedre sammenlikningsgrunnlag enn netto driftsutgifter pr innbygger når en skal vurdere produktiviteten i gjennomføring av kommunens administrative oppgaver. Figur 2-1 viser at Søgne har lavest administrasjonsutgifter pr innbygger, både når vi sammenlikner netto og brutto driftsutgifter pr innbygger. Forskjellene er til dels ganske store, særlig i sammenlikning med Songdalen og Flekkefjord.

Den viktigste grunn til at Søgne kommune har lavere administrasjonsutgifter enn de andre sammenlikningskommunene ser ut til å ha sammenheng med at kommunen har noe lavere utgifter til KOSTRA-funksjon 120 Forvaltningsutgifter i eiendomsforvaltningen og betydelig lavere utgifter knyttet til KOSTRA-funksjon 130 Administrasjonslokaler. Dette går fram av neste figur. Lave utgifter til administrasjonslokaler kan ha sammenheng med at kommunen har hatt gammelt rådhus. Situasjonen vil trolig endre seg etter innflytting i nytt rådhus.

Utgifter til politisk styring, samt kontroll og revisjon synes å ligge på et ganske normalt nivå.

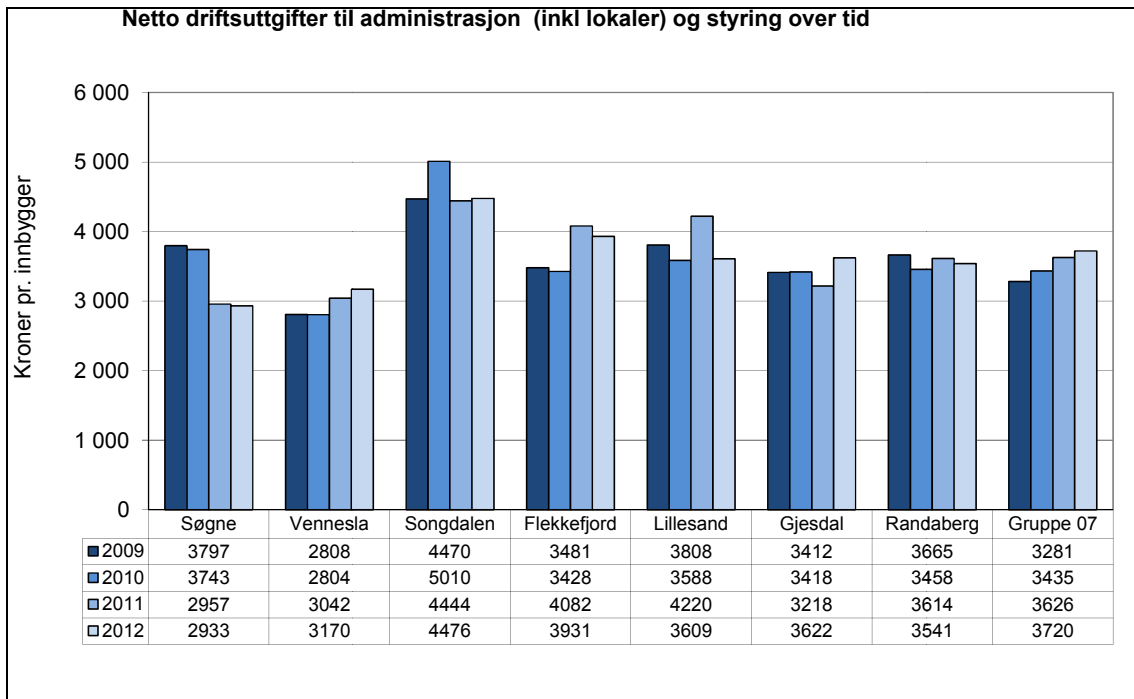


Figur 2-2 Kommunenes brutto administrasjonsutgifter fordelt på ulike administrative funksjoner

Analysen så langt tyder dermed på at Søgne kommune har ganske lave administrasjonsutgifter både i sammenlikning med de andre sammenlikningskommunene og gjennomsnittet for gruppe 7.

2.3 Utvikling over tid

Vi har tegnet ut kostnadene knyttet til administrativ styring, politisk styring og kontroll og administrasjonslokaler fra 2009 til 2012 i figuren nedenfor.



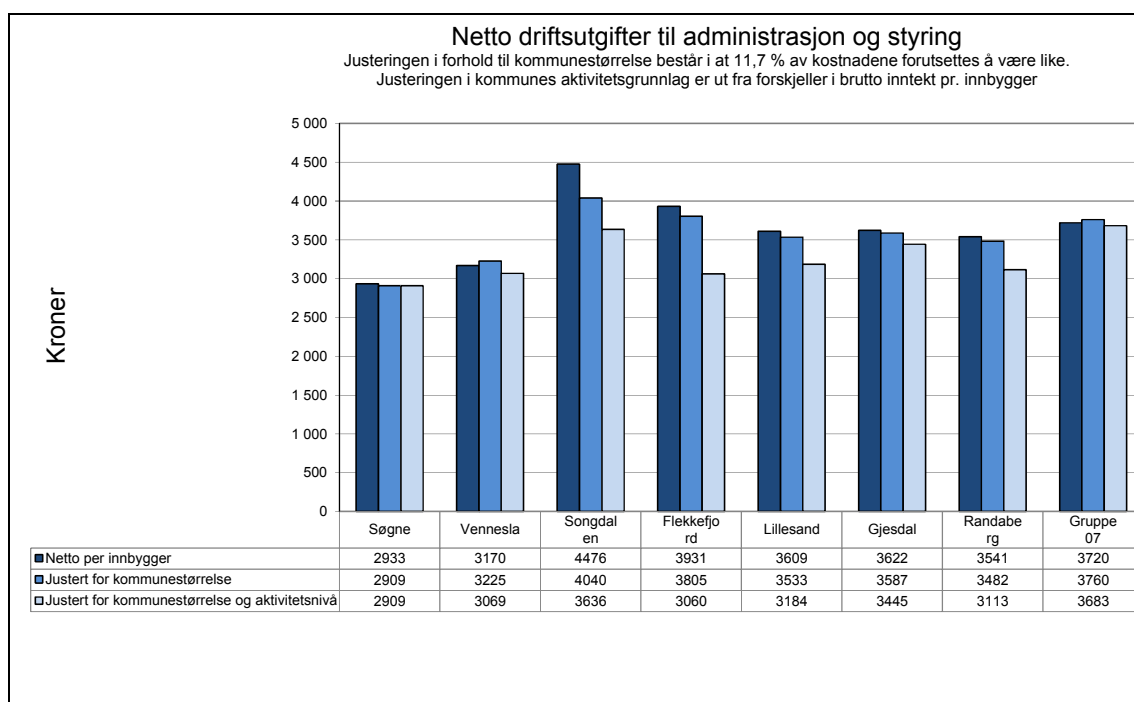
Figur 2-3 Netto driftsutgifter til administrasjon og politisk styring og kontroll.

Vi kan se at Søgne kommune har hatt en annen utvikling i kommunenes administrasjonsutgifter enn de andre kommunene. Kommunen hadde et stort fall i administrasjonsutgiftene fra 2010 til 2011.

2.4 Betydningen av aktivitetsnivå og kommunestørrelse

Når en skal sammenlikne hvor mye ressurser kommunene bruker til administrative gjøremål er det ikke tilstrekkelig bare å se dette i forhold til antall innbyggere i kommunen. En må i tillegg ta hensyn til kommunenes aktivitetsnivå. I neste figur presenterer vi en analyse som gjør det mulig å sammenlikne kommunenes administrasjonsutgifter direkte med hverandre selv om de er av forskjellig størrelse og har ulikt aktivitetsnivå.

Den første søylen i figuren under viser netto administrasjonsutgifter pr. innbygger eksklusiv premieavvik slik som vist tidligere. Deretter presenteres en søyle som korrigerer for ulikheter i kommunestørrelse. Denne korrigeringen er gjort ved bruk av de samme kriteriene som ligger inne i kommunenes inntektssystem. I den siste søylen er det korrigert både for ulikheter i kommunestørrelse og for aktivitetsnivå. Vi har der regnet de andre kommunenes utgifter med samme aktivitetsnivå som i Søgne.

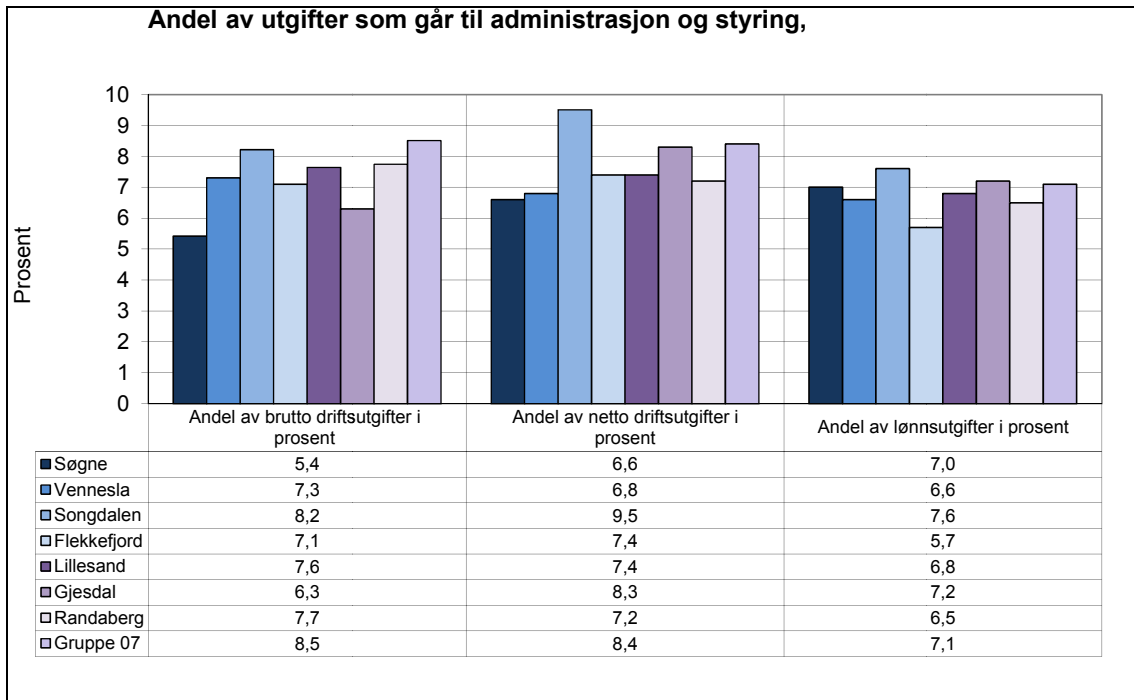


Figur 2-4 Netto driftsutgifter pr. innbygger til administrasjon korrigert for størrelse og aktivitetsnivå (eks. premieavvik)

Når vi sammenlikner driftsutgiftene til administrasjon etter korrigering for ulikheter i kommunestørrelse og aktivitetsnivå finner vi at Søgne fortsatt kommer ut med de laveste netto driftsutgifter pr innbygger til administrasjon. Vennesla, Flekkefjord og Randaberg ligger nærmest Søgne i denne sammenlikningen.

2.5 Andelene til administrasjon regnet brutto, netto og som andel av lønn

Erfaringsmessig er regnskapspraksisen litt forskjellig fra kommune til kommune når det gjelder rapportering av administrasjonsutgifter. Dette kan vi kanskje få et bilde av dersom vi sammenligner kommunenes bruttoutgifter, nettoutgifter og lønnsandelen.



Figur 2-5 Andelen av budsjettet til administrasjon regnet som andel av brutto, netto og lønn

Figuren viser at administrasjonsutgiftenes andel av kommunen samlede driftsutgifter – både brutto og netto – er lave i Søgne. Oversikten som er hentet fra KOSTRA viser samtidig at lønnsutgiftene til administrasjon av kommunen som andel av kommunens samlede lønnsutgifter er høyere enn fire av de andre kommunene vi har sett på. Det har derfor vært viktig å gjøre en nærmere analyse av kommunens administrative bemanning.

3 Årsverk til administrasjon

Agenda Kaupang har gjennom de siste årene bygd opp en egen database for analyse av kommunenes administrative stillinger. Basen inneholder opplysninger fra 87 kommuner av ulik størrelse.

3.1 Samlet oversikt

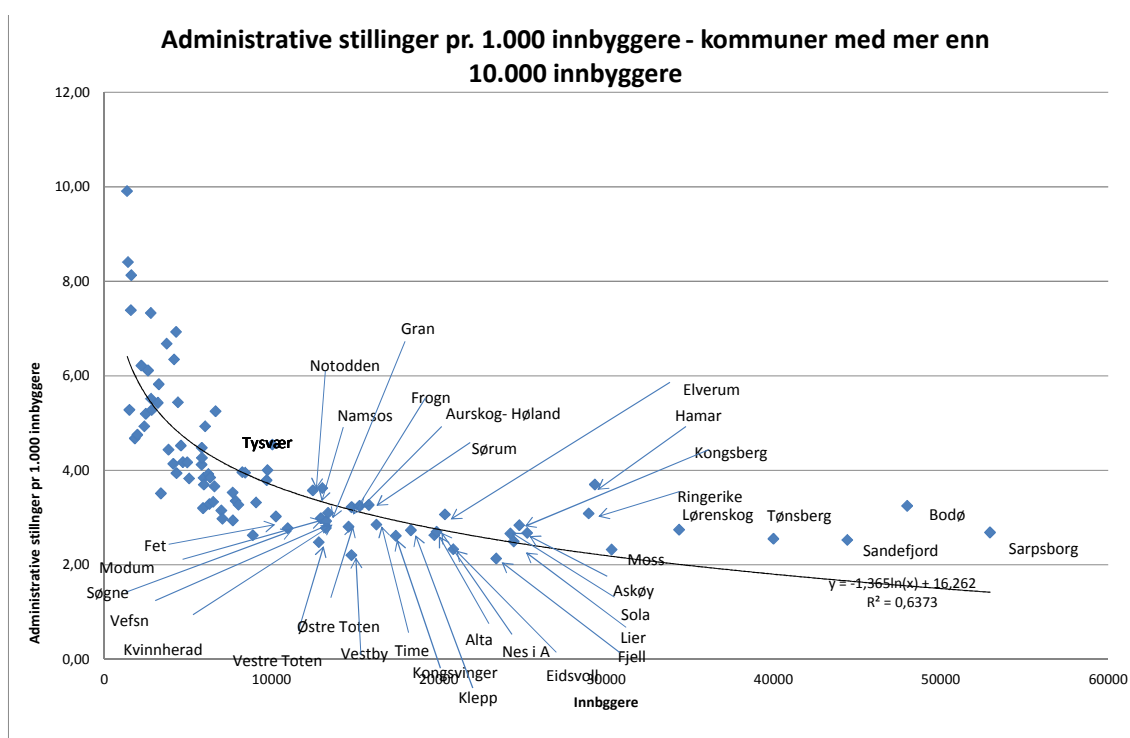
Tabellen nedenfor gir en samlet oversikt over administrative årsverk i Søgne kommune sammenliknet med kommuner på om lag samme størrelse som vi har opplysninger om.

Tabell 3-1 Årsverk til administrasjon fordelt på administrativ ledelse og stab- og støttefunksjoner

	Kommuner med 10.000 - 14.000 innbyggere									
	Tysvær	Fet	Søgne	Notodden	Toten	Modum	Namsos	Kvinnherad	Vefsn	Gran
Administrativ ledelse	7,8	3,0	5,0	6,0	6,9	5,0	5,0	4,0	4,0	9,0
Stab- og støtte	37,8	28,0	26,0	38,5	24,9	33,6	42,2	32,8	34,8	32,4
Sum	45,6	31,0	31,0	44,5	31,8	38,6	47,2	36,8	38,8	41,4

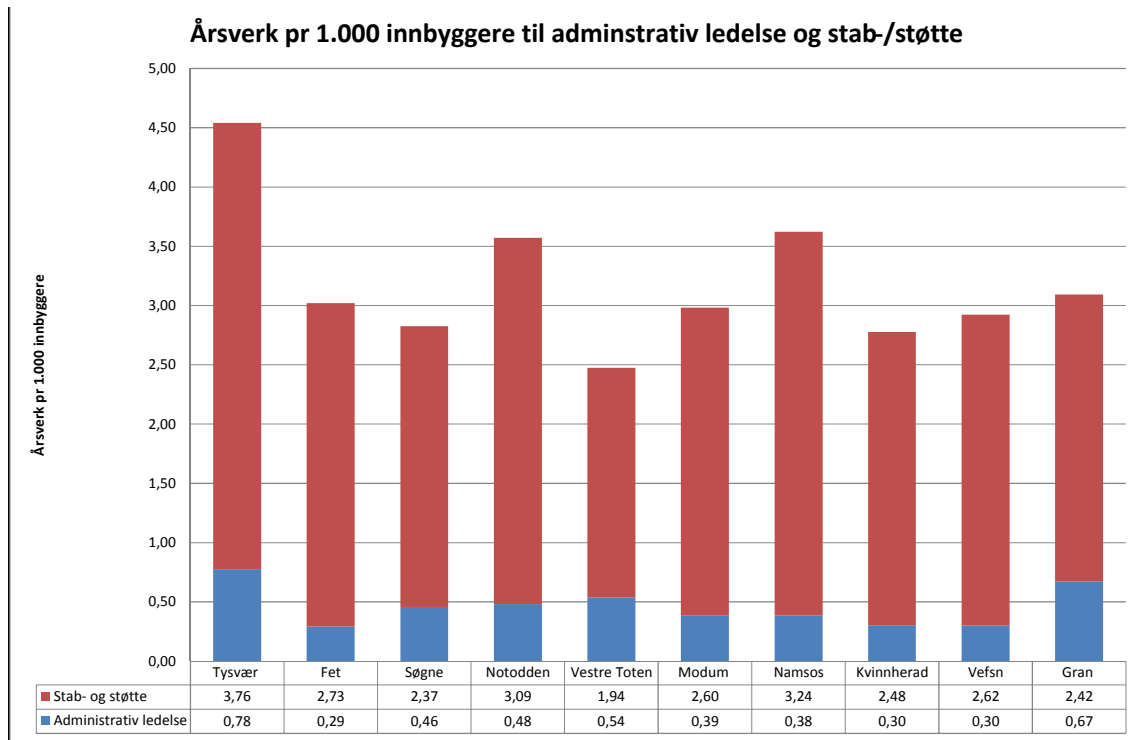
3.2 Administrative stillinger pr innbygger

I figur 3-1 nedenfor viser vi en sammenlikning av kommunens administrative stillinger pr. 1.000 innbyggere. Kommunene er sortert etter stigende folketall. Figuren viser at Søgne kommune har lav administrativ bemanning vurdert etter administrative stillinger pr. 1.000 innbyggere.



Figur 3-1 Administrative stillinger pr 1.000 innbyggere.

Dersom vi ser nærmere på hvordan de administrative stillingene i Søgne og andre kommuner på om lag samme størrelse er fordelt mellom administrativ ledelse og stabs- og støttetjenester, kan vi stille opp følgende bilde.

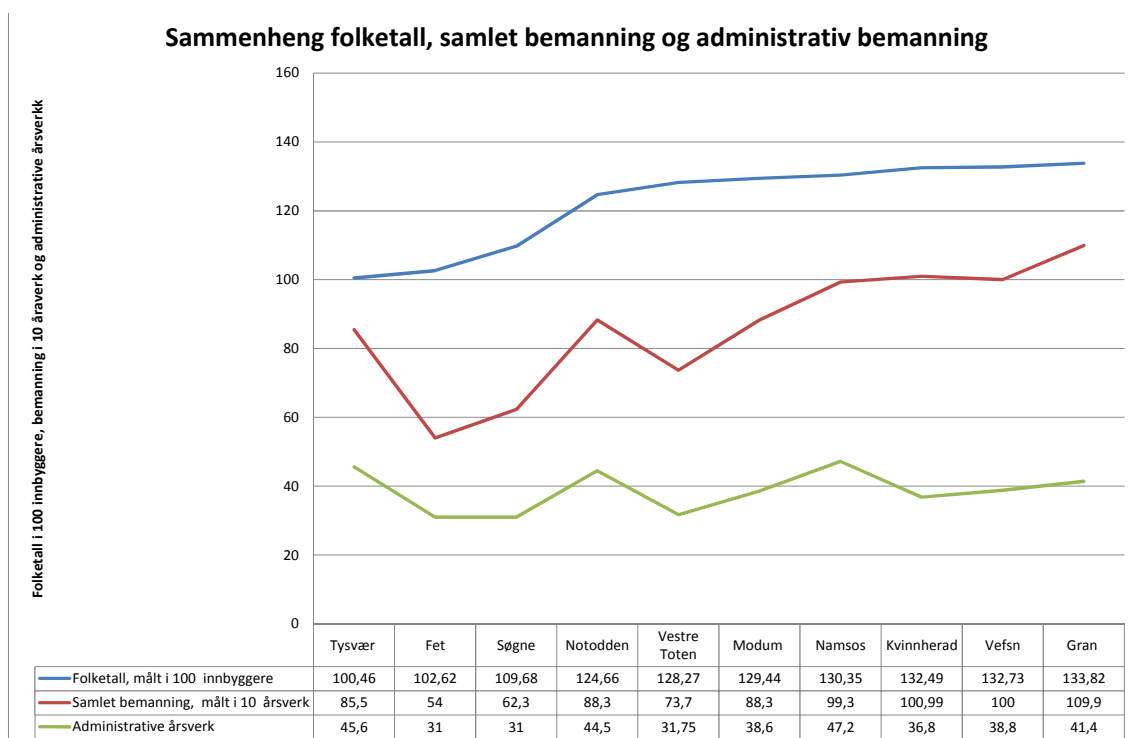


Figur 3–2 Administrative stillinger pr 1.000 innbyggere fordelt etter stabs- og støttefunksjoner og administrativ ledelse

Blant disse sammenlikningskommunene er det altså bare Vestre-Toten som har lavere administrativ bemanning enn Søgne. Kvinnherad ligger omtrent på samme nivå som Søgne. Lav bemanning av stabs- og støttetjenestene er den viktigste grunnen til at kommunens administrative bemanning er ganske lav.

3.3 Sammenhengen kommunestørrelse, samlet bemanning og administrativ bemanning

Figur 3–3 forteller oss at den samlede administrative bemanningen i Søgne ligger noe under forventet nivå gitt kommunes aktivitetsnivå. Aktivitetsnivået er her målt etter samlet bemanning i kommunene. Dette kommer fram i neste figur der vi har sett på sammenhengen mellom kommunestørrelse, samlet bemanning og administrativ bemanning.



Figur 3–3 Sammenheng mellom kommunestørrelse, samlet bemanning og administrativ bemanning

3.4 Administrative andeler – stillinger og lønnsutgifter

I tabellen nedenfor blir kommunenes administrative andeler (årsverk) sammenliknet med hva KOSTRA sier om hvor stor andel kommunenes lønnsutgifter til administrasjon utgjør i prosent av kommunenes samlede lønnsutgifter. For de fleste kommunes del ser vi at KOSTRA-tallene er høyere enn hva vi har kommet fram til når det gjelder de administrative stillingenes andel av samlet bemanning.

Tabell 3–2 Administrative andeler i denne undersøkelsen, sammenliknet med kommunenes lønnsutgifter i prosent av samlet lønn. Kommuner 10.000 – 14.000 innbyggere

	Kommuner med 10.000 - 14.000 innbyggere									
	Tysvær	Fet	Søgne	Notodden	Toten	Modum	Namsos	Kvinnherad	Vefsn	Gran
Folketall på måletidspunkt	10046	10262	10968	12466	12827	12944	13035	13249	13273	13382
Administrativ andel - vår undersøkelse	5,33	5,74	4,98	5,04	4,31	4,37	4,75	3,64	3,88	3,77
Lønnsutgifter i prosent av samlet lønn. Kilde: KOSTRA	7,2	8,2	6,1	9,2	10,2	11,2	12,2	13,2	14,2	15,2

3.5 Mer detaljerte sammenlikninger av kommunens administrative stillinger

Nedenfor følger en nærmere oversikt over hva Søgne kommune har av administrative stillinger i sammenlikning tilsvarende tall for kommuner med 10 – 14.000 innbyggere.

3.5.1 Administrativ ledelse

Under administrativ ledelse har vi regnet rådmann, assisterende rådmann, kommunalsjef og eventuelt andre ledere med ansvar for oppfølging av resultatenheter/virksomhetsområder.

Tabell 3-3 Årsverk administrativ ledelse. Kommuner 10.000 – 14.000 innbyggere

	Kommuner med 10.000 - 14.000 innbyggere									
	Vestre									
	Tysvær	Fet	Søgne	Notodden	Toten	Modum	Namsos	Kvinnherad	Vefsn	Gran
Administrativ ledelse	7,8	3,0	5,0	6,0	6,9	5,0	5,0	4,0	4,0	9,0
Stab- og støtte	37,8	28,0	26,0	38,5	24,9	33,6	42,2	32,8	34,8	32,4
Sum	45,6	31,0	31,0	44,5	31,8	38,6	47,2	36,8	38,8	41,4

3.5.2 Merkantil støtte til administrativ ledelse og sekretariat for politisk ledelse

Bemanning av de ovennevnte oppgavene er fremstilt i neste tabell. Undersøkelsen viser at bemanningen av disse oppgavene varierer relativt lite fra kommune til kommune. Det kan se ut som om innsatsen er noe uavhengig av kommunestørrelse.

Tabell 3-4 Årsverk til sekretærfunksjoner. Kommuner 10.000 – 14.000 innbyggere

Sekretærfunksjoner	Kommuner med 10.000 - 14.000 innbyggere									
	Vestre									
	Tysvær	Fet	Søgne	Notodden	Toten	Modum	Namsos	Kvinnherad	Vefsn	Gran
Merkantil støtte til administrativ ledelse	0,0	0,0	0,3	0,5	0,0	2,2	0,0	0,0	0,0	0,0
Sekretariat for politisk ledelse	1,0	1,3	1,3	0,5	1,8	1,4	1,0	1,8	1,5	1,0
Sum	1,0	1,3	1,6	1,0	1,8	3,6	1,0	1,8	1,5	1,0

3.5.3 Økonomi, regnskap, skatt/kommunale avgifter, lønn og personal

Det kan i noen tilfeller være vanskelig å avgjøre hvor mye innsats som brukes til de oppgavene som er listet opp i tabellen under. Vi har derfor valgt å samle dem i en tabell.

Tabellen viser at kommunenes innsats knyttet til de administrative oppgavene som inngår i tabell 3-5 i stor grad øker i takt med kommunestørrelse, selv om det er noen unntak fra denne "regelen".

Tabell 3-5 Årsverk til økonomi, regnskap, skatteoppkreving, innkreving av kommunale avgifter/gebyrer, lønn og personal. Kommuner 10.000 – 14.000 innbyggere

Økonomi, regnskap, skatt/kommunale avgifter, lønn og personal	Kommuner med 10.000 - 14.000 innbyggere									
	Vestre									
	Tysvær	Fet	Søgne	Notodden	Toten	Modum	Namsos	Kvinnherad	Vefsn	Gran
Økonomi	4,0	3,0	2,0	2,5	2,5	2,1	4,0	2,0	2,0	3,0
Regnskap	2,0	2,8	2,9	4,0	3,0	3,6	3,0	3,0	4,0	4,0
Skatteoppkreverfunksjon	1,6	2,4	1,0	3,0	3,4	2,8	5,0	2,8	4,0	4,0
Innkreving av kommunale avgifter og gebyrer	0,8	0,8	0,9	2,5	1,4	2,0	1,0	1,0	1,8	1,0
Lønn	2,8	2,0	2,0	4,0	3,0	3,2	3,0	3,6	2,0	2,0
Personal	1,8	3,7	3,4	3,5	0,5	3,5	5,5	2,5	3,0	4,5
SUM	13,0	14,7	12,2	19,5	13,8	17,2	21,5	14,9	16,8	18,5

3.5.4 IKT, innkjøp og administrasjon av eventuell kommunal bestillerenhet

Kommunenes innsats til de ovennevnte tjenestene er framstilt i tabell 3-6.

Tabell 3-6 IKT, innkjøp og administrasjon av kommunal bestillerenhet. Kommuner 10.000 – 14.000 innbyggere

IKT, innkjøp og adm av kommunal bestillerenhet	Kommuner med 10.000 - 14.000 innbyggere									
	Vestre									
	Tysvær	Fet	Søgne	Notodden	Toten	Modum	Namsos	Kvinnherad	Vefsn	Gran
IKT-drift og IKT-utvikling	6,0	3,4	2,4	4,0	3,0	4,0	8,7	8,0	4,0	4,0
Innkjøp	1,0	1,0	0,0	1,0	1,2	0,0	0,2	0,5	1,0	0,6
Administrasjon av bestillerenhet	0,0	0,6	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Juridisk konsulent	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,5	0,0	0,0	2,0	0,0
Sum	7,0	5,0	3,4	7,0	4,2	4,5	8,9	8,5	7,0	4,6

3.5.5 Post/arkiv. Servicetorg/resepsjon/sentralbord. Hustrykkeri

Vi har sett det som naturlig å se post/arkiv i sammenheng med ressursbruk til servicetorg/resepsjon/sentralbord. Det er ganske store forskjeller mellom kommunene med hensyn til hvor mange årsverk som brukes til post/arkiv og til service-senter/resepsjon/sentralbord. Forskjellene kan ikke alene forklares med ulikheter i kommunestørrelse.

Tabell 3-7 Post/arkiv. Servicetorg/resepsjon/sentralbord. Hustrykkeri. Kommuner 10.000 – 14.000 innbyggere

Post/arkiv. Servicetorg/resepsjon/se ntralbord. Hustrykkeri	Kommuner med 10.000 - 14.000 innbyggere										
	Vestre										
	Tysvær	Fet	Søgne	Notodden	Toten	Modum	Namsos	Kvinnherad	Vefsn	Gran	
Post/arkiv	8,0	2,5	3,5	2,7	1,0	3,0	6,8	2,6	3,8	4,0	
Servicetorg/resepsjon- /sentralbord	3,0	2,3	2,5	2,5	1,0	2,8	1,0	2,0	2,8	4,0	
Hustrykkeri	0,0	0,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Sum	11,0	5,0	6,0	5,2	2,0	5,8	7,8	4,6	6,5	8,0	

3.5.6 Organisasjonsutvikling og informasjon

Fem av ti kommuner i denne kommunegruppen oppgir at de bruker hele eller deler av stillinger til formålene organisasjonsutvikling og informasjon.

Tabell 3-8 Organisasjonsutvikling og informasjon. Kommuner 10.000 – 14.000 innbyggere

Organisasjonsutvikling, informasjon	Kommuner med 10.000 - 14.000 innbyggere										
	Vestre										
	Tysvær	Fet	Søgne	Notodden	Toten	Modum	Namsos	Kvinnherad	Vefsn	Gran	
Organisasjonsutvikling	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Informasjon	1,0	1,0	0,3	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,3	0,3
Sum	1,0	1,0	0,8	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,3	0,3

3.5.7 Stabs- og støttetjenester til bestemte tjenesteområder

Poenget har vært å undersøke om kommunene har satt av særskilte ressurser til oppfølging og utvikling av de store tjenesteområdene slik som skole, barnehage, pleie- og omsorg. Som nevnt innledningsvis skal faglige stabsstillinger som bidrar til utvikling/koordinering og direkte brukerrettede oppgaver av bestemte tjenester, knyttes til de funksjonene som de aktuelle tjenestene sorterer inn under. Vi innser at avgrensning mellom faglig stillinger og eventuelle administrative stillinger på dette området kan være vanskelig. Følgende tall er innrapportert.

Tabell 3-9 Stabs- og støttetjenester til bestemte tjenesteområder. Kommuner 10.000 – 14.000 innbyggere

Stabs- og støttetjenester knyttet til bestemte tjenesteområder	Kommuner med 10.000 - 14.000 innbyggere										
	Vestre										
	Tysvær	Fet	Søgne	Notodden	Toten	Modum	Namsos	Kvinnherad	Vefsn	Gran	
Skole	3,8	0,0	1,0	1,0	0,9	0,0	1,0	2,0	1,0	0,0	0,0
Barnehager	0,0	0,0	0,0	0,8	0,0	0,0	1,0	1,0	1,0	0,0	0,0
Pleie- og omsorg	0,0	1,0	0,0	1,0	0,2	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Teknisk sektor											
Helse og velferd	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Andre stabsstillinger			1,0								
Sum	3,8	1,0	2,0	2,8	1,1	0,0	3,0	3,0	2,0	0,0	0,0

3.5.8 Andre stillinger

I tabellen nedenfor har vi tatt med andre administrative stillinger som det har vært vanskelig å innplassere i tabellene ovenfor.

Tabell 3-10 Andre stillinger. Kommuner 10.000 – 14.000 innbyggere

Andre stillinger	Kommuner med 10.000 - 14.000 innbyggere									
	Tysvær	Fet	Søgne	Notodden	Vestre	Modum	Namsos	Kvinnherad	Vefsn	Gran
Næringssjef	1,00									
Leder av stabshet					1,00	1,00				
Rådgivere hos rådmannen, inkl.leder					2,00					
Andre stabstillinger										1,00
Andre stillinger						0,50				
Sum	1,00				3,00	1,50	0,00	0,00	0,00	1,00

3.5.9 Merkantil støtte og økonomistøtte i skoler, sykehjem og hjemmetjenesten

I kartleggingen spurte vi også om hvor mye ressurser/årsverk som kommunen har satt av til merkantil støtte og økonomistøtte på skoler, i sykehjem og i hjemmetjenesten. Dette er stillinger som ikke omfattes av hva KOSTRA definerer som administrasjon og kommer i tillegg til den administrative støtten som virksomhetene får fra kommunens sentraladministrasjon. Resultatene vises i tabellen nedenfor.

Tabell 3-11 Merkantil og økonomistøtte på skoler, sykehjem og i hjemmetjenesten. Kommuner 10.000 – 14.000 innbyggere

Administrativ nærstøtte	Kommuner med 10.000 - 14.000 innbyggere									
	Tysvær	Fet	Søgne	Notodden	Vestre Toten	Modum	Namsos	Kvinnherad	Vefsn	Gran
Skoler	3,30	1,00	2,41	2,41	1,80	2,80	1,40	5,00	5,10	5,88
Sykehjem	1,00	1,60	0,10	0,10	0,50	4,30	0,75	0,25	4,00	1,50
Hjemmetjenester	0,50	0,00	0,40	0,40	0,50	0,00	0,75	1,60	0,00	0,90
SUM	4,80	2,60	2,91	2,91	2,80	7,10	2,90	6,85	9,10	8,28

3.6 Administrative årsverk pr 1.000 innbyggere til de ulike administrative funksjonene

For lettere å kunne foreta en samlet vurdering av kommunenes administrative bemanning har vi laget en samletabell der vi viser årsverk pr 1.000 innbygger til de samlefunksjonene som er presentert ovenfor.

Tabell 3-12 Årsverk pr 1.000 innbyggere til ulike administrative funksjoner. Kommuner 10.000 – 14.000 innbyggere

Årsverk pr 1.000 innbyggere til	Kommuner med 10.000 - 14.000 innbyggere									
	Tysvær	Fet	Søgne	Notodden	Vestre Toten	Modum	Namsos	Kvinnherad	Vefsn	Gran
Administrativ ledelse	0,78	0,29	0,46	0,48	0,54	0,39	0,38	0,30	0,30	0,67
Merkantil støtte/sekretariat for politisk ledelse	0,10	0,13	0,15	0,08	0,14	0,28	0,08	0,14	0,11	0,07
Økonomi, regnskap, skatt/kommunale avgifter, lønn og personal	1,29	1,43	1,11	1,56	1,08	1,33	1,65	1,12	1,27	1,38
IKT, innkjøp og adm av kommunal bestillerenhet	0,70	0,49	0,31	0,56	0,33	0,35	0,68	0,64	0,53	0,34
Post/arkiv. Servicetorg/resepsjon/sentralbord. Hustrykkeri	1,09	0,49	0,55	0,42	0,16	0,45	0,60	0,35	0,49	0,60
Organisasjonsutvikling, informasjon	0,10	0,10	0,07	0,00	0,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02
Stabs- og støtteoppgaver til bestemte tjenesteområder	0,38	0,10	0,18	0,22	0,09	0,00	0,23	0,23	0,15	0,00
Andre stillinger	0,10	0,00	0,00	0,00	0,23	0,29	0,12	0,00	0,00	0,07
SUM	4,54	3,02	2,83	3,33	2,59	3,08	3,74	2,78	2,85	3,17

4 Oppsummering

Som gjennomgangen over viser har Søgne kommune et lavt utgiftsnivå på administrasjon vurdert etter KOSTRA-tall. I sammenligningen kommer Søgne kommune desidert lavest ut.

KOSTRA-sammenligninger er sårbare for ulik praksis i kommunene med hensyn til kostnads øring og rapportering. Kvaliteten på KOSTRA-tall begynner å bli god, men med hensyn til administrative kostnader varierer praksisen erfaringsmessig en del fra kommune til kommune.

Derfor er det hensiktsmessig å vurdere antall årsverk til administrative funksjoner i tillegg.

Også i denne sammenligningen kommer Søgne lavt ut.

Vurdert ut fra tabellene over kan vi trekke ut følgende;

- IKT og innkjøp, her ligger Søgne lavest blant sammenligningskommunene.
- Økonomi, regnskap, skatt/kommunale avgifter lønn og personal (samlet sett), her ligger Søgne blant de laveste.
- Merkantil støtte/sekretariat, post/arkiv, servicetorg, administrativ ledelse og stabs- og støttetjenester til bestemte tjenester, her ligger Søgne gjennomsnittlig an.
- Organisasjonsutvikling og informasjon, her ligger Søgne blant de høyeste.

5 Gjennomgang av det enkelte tjenesteområde.

På bakgrunn av analysen ble alle ansatte i Administrasjonsavdelingen og Økonomiavdelingen samlet til et felles arbeidsseminar den 05.02. På seminaret ble analysen presentert. De ansatte gikk deretter i avdelingsvise arbeidsgrupper og jobbet seg gjennom situasjonen i egen avdeling ut fra følgende problemstillinger;

- Anslå nødvendig tid til de ulike arbeidsoppgavene innen avdelingen
- Hvilke oppgaver kan eventuelt løses av andre fagområder internt i avdelingen eller i enhetene? Beskriv
- Er det andre måter å fordele oppgaver på internt? Beskriv
- Gitt ledig kapasitet, hvilke oppgaver kunne servicetorget ha tatt i tillegg? Beskriv
- Gitt mindre tid/ressurser, hvilke oppgaver vil dere gjøre mindre av? Beskriv

Tilbakemeldingene fra de ansatte på gjennomgangen av den enkelte avdeling bekrefter i stor grad de inntrykkene som analysen har skapt.

5.1 Arkiv

Arkiv rapporterer ikke om ledig kapasitet. Opplevelsen er at pr. i dag rekker de kun den daglige posten (rutinen). De ser ikke at der er andre måter å fordele oppgaver på internt. De har imidlertid flere forslag til oppgaver som eventuelt kan løses av andre fagområder internt i avdelingen eller andre enheter. Eksempler på slike oppgaver er;

- Hente posten på morgenen
- Postmottak – kan andre foreta «siling» før arkiv gjør sitt? F.eks slette spam/reklame, kurs invitasjoner etc. Videresende til rette vedkommende (personer må ha opplæring i dette først)
- Kan saksbehandlere selv importere sine mail inn i ePhorte? Kan de selv hente inn vedlegg i saken?

5.2 Bibliotek

Biblioteket har ikke vært gjenstand for analyse da bibliotek ikke er definert som administrasjon, men som tjeneste. Når biblioteket er inkludert i denne gjennomgangen skyldes det den organisatoriske samorganiseringen med Servicetorget.

I gjennomgangen rapporteres det ikke om ledig kapasitet.

Med hensyn til andre måter å fordele oppgaver på anføres det at åpningstiden i høst ble utvidet fra 32 til 52,5 timer. Dette ble gjort uten bemanningsøkning, det ble løst ved at Servicetorget betjener skranken på et minimumsnivå fra 08.00–11.30. Bibliotekansatte er tilgjengelige, men har kontortid. Dette er en del av samarbeidet mellom Bibliotek og servicetorg. Biblioteket tar også noe skranketjeneste for servicetorget. For at Bibliotek og servicetorg skal kunne løse flere oppgaver for hverandre, er vurderingen at mer opplæring til. Da ansatte anfører også at innkjøp av innleveringsmaskin vil rasjonalisere innleveringsprosessen.

5.3 IKT

Gjennomgangen bekrefter inntrykket som dannet seg i analysen at IKT er lavt bemannet. Det finnes ikke ledig kapasitet og det synes å være lite å hente på andre

måter å organisere arbeidet på internt. Heller ikke er det enkelte å overlate deler av oppgaveporteføljen til andre.

5.4 Lønn

De ansatte på lønn ser få muligheter for annen fordeling av arbeidsoppgaver internt. De åpner til en viss grad for at de har noe ledig kapasitet og peker på at det er mulig å vurdere plassering av oppgaver som refusjon i forbindelse med øvingslærere, hovedtillitsvalgte og praksiskandidater fra NAV og avstemmingsoppgaver i forbindelse med lønn som regnskap utfører i dag.

Det pekes også på at dersom skoler og barnehager selv hadde skrevet lønnsanvisninger vil lønningskontoret kunne spare ca. 5–10 % av en stilling.

5.5 Personal

Hvis man ser på personalfunksjonen isolert er bemanningen i Søgne på et gjennomsnittlig nivå sammenlignet med andre kommuner. At Søgne ikke ligger lavere kan skyldes at oppgaveporteføljen er noe ulik. Refusjon av sykepenger er organisert under personal – i en del andre kommuner ligger dette på lønnsfunksjonen.

De ansatte opplever at den interne arbeidsfordelingen er hensiktsmessig. Med hensyn til ansvars- og oppgavefordeling opp mot andre avdelinger og enheter er personal åpne for at noen refusjonssaker kan overføres til lønn. I tillegg peker de ansatte på at oppgavemengden i avdelingen er svært avhengig av hvordan personalansvaret utøves av den enkelte leder i kommunen. Kompetanseheving og større ansvarstaking blant lederne ville ført til mindre belastning på personalavdelingen.

5.6 Politisk sekretariat/merkantil støtte

Som vi har sett i analysen er dette et område hvor ressursbruken i sammenligning med andre er blant de høyeste.

De ansatte rapporterer at de har noe ledig kapasitet, noe som skyldes at overgang til elektronisk møtebehandling har vært svært arbeidsbesparende.

De ansatte fikk en egen bestilling mht til å vurdere hvilke politiske utvalg hvor det er mulig å klare seg uten utvalgssekretær til stede i møtet.

Tilbakemeldingen er at Administrasjonsutvalget, Valgstyret og Tjenesteutvalget bør være kurante. Plan- og miljøutvalget er mer usikkert.

5.7 Servicetorget

Servicetorget har få innspill til intern omfordeling av oppgaver, men har en del vurderinger med hensyn til grenseoppgang med andre tjenester;

- Oppgaver til politisk sekretariat burde ikke vært lagt til servicetorget.
- Barn og unges representant burde vært plassert enten i teknisk sektor, eller i oppvekstsektoren.
- Servicetorget kunne tatt noen enkle arkivoppgaver.
- Servicetorget kunne tatt flere bibliotekoppgaver.
- Ansvar for båthavn bør legges til teknisk
- Kontorrekvisita burde ikke tilhørt servicetorg
- Annonsering av kunngjøringer bør legges til personal.

De ansatte ble bedt om å vurdere hvilke oppgaver som kan utøves mens man utfører skrankefunksjonen. Her fremheves særlig bibliotektjenestene. Saksbehandlingsoppgavene problematiseres, det heves å være utfordrende å utøve saksbehandling i skranke blant annet på grunn av økt omfang av resepsjonsarbeid og henvendelser med bibliotekspørsmål.

5.8 Budsjett og styring

Det synes å være lite å hente med hensyn til flytting av arbeidsoppgaver internt. Med hensyn til ansvarsfordeling opp mot andre enheter pekes det på at;

- Økonomi beregner tilskudd til private barnehager, det kunne ha lagt i barnehageenheten.
- Økonomi beregner ressursfordeling mellom skolene (rammetimetallsmodell), det kunne ha lagt hos skolefaglig rådgiver.

De ansatte peker på at de burde hatt mer tid til internkontroll.

5.9 Fakturering og innfordring

De ansatte har få innspill til andre måter å fordele oppgaver/ansvar på internt i avdelingen. Med hensyn til endret oppgavefordeling i forhold til andre enheter trekkes følgende forhold frem;

- Ingeniørvesenet: Registrere vannmålerne i Komtek, registrere slamanlegg i Komtek
- Byggesak: Registrere nye eiendommer i Komtek
- Mer fakturering kan settes ut til enhetene, f.eks byggesak fakturaer
- Omsorgssenteret kan gjøre avregning av abonnementene og fakturere selv

5.10 Skatteoppkreving/innfordring

Det er avsatt 1 årsverk til denne funksjonen. Som det fremkommer av tabell 5-1, er dette et til dels svært mye lavere nivå enn sammenligningskommunene. Det er ut fra dette lite å hente både på intern arbeidsfordeling og annen grenseoppgang mot andre.

5.11 Regnskap

Med 2 årsverk knyttet til regnskap ligger Søgne kommune relativt lavt. Til tross for dette rapporterer de ansatte at de, grunnet kontinuitet og lang erfaring har ledig kapasitet til å påta seg noen prosjekter: eksempelvis;

- E-handel
- Innkjøp
- Startlån

De ansatte rapporterer også t de i helteske avlaster hverandre slik at de i hovedsak unngår overtid.

6 Agenda Kaupangs vurderinger

Bakgrunnen for dette oppdraget er kommunestyrets vedtak den 19.12.2013, PS 106/13: *Effektivisering i administrasjon (sentraladministrasjonen, adm.avdelingen og teknisk), kr 2.000.000*

Denne gjennomgangen har tatt for seg administrasjonsavdelingen og økonomiavdelingen. Etter Agenda Kaupangs vurdering er det få indikasjoner på at det er mulig å finne inndekning for hele beløpet innen disse områdene.

Denne analysen har vist at til tross for at Søgne kommune har lave utgifter til administrasjon basert på en KOSTRA-gjennomgang, fremkommer det av sammenligningen av antall stillinger til de ulike administrative funksjonene at det er noen områder som det er interessant for kommunen å se nærmere på.

De vurderingene de ansatte har gjort styrker vår oppfatning om at de områdene som bør gjennomgås nøyere med sikte på å finne dekning for deler av beløpet er å se bibliotek og Servicetorg som til sammen har 7 årsverk i sammenheng.

Til sammen bør det være mulig å finne dekning for en innsparing tilsvarende 1 årsverk.

7 Agenda Kaupangs forslag til tiltak

På bakgrunn av analysen foreslår Agenda Kaupang at Søgne kommune vurderer å iverksette tiltak på følgende områder:

Spesialisere saksbehandlingen på servicetorget

Saksbehandlingsoppgavene er i dag fordelt på flere personer og disse utøves som deler av en stilling. Til sammen er saksbehandlingsoppgavene anslått til å utgjøre. Det bør vurderes hvorvidt det er hensiktsmessig å samle disse oppgavene, eksempelvis på en stilling.

Utvalgssekretær oppgaver

De ansatte i servicetorget utøver utvalgssekretær oppgaver for Eldrerådet, Rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne, Tjenesteutvalget og Administrasjonsutvalget. Dette er til sammen anslått til å utgjøre vel en kvart stilling. En kritisk gjennomgang av behovet for sekretærbistand vil kunne redusere behovet.

Oppgaver som kan utøves i skranken.

Vi har merket oss at det er en del oppgaver som bør kunne gjøres mens man utøver skrankefunksjon. Dette gjelder eksempelvis annonsering, kafedrift og innkjøp.

Åpningstid og servicetorget bemanning av bibliotekfunksjoner

Det er samarbeidet mellom bibliotek og Servicetorget og de effektene denne samhandlingen har på Servicetorget og bibliotekets oppgaver og prioriteringer som har vært fokusert.

Åpningstiden i Biblioteket ble i høst utvidet fra 32 til 52,5 timer. Dette ble gjort uten bemanningsøkning, det ble løst ved å trekke veksler på Servicetorget ressurser og skjer ved at Servicetorget betjener skranken fra 08.00–11.30. I tillegg bemanner de ansatte på Servicetorget noen vakter på ettermiddagstid og i helgene.

Forhold kommunen bør sjekkes nærmere med hensyn til biblioteket er;

- I hvilken grad fører skrankefunksjonen for bibliotek på formiddagstid til at andre oppgaver i Servicetorget blir nedprioritert?
- Er omfanget av kontortid i Biblioteket, hver dag frem til 11.30, nødvendig?
- Kan oppgaver som utføres i kontortiden utøves under skrankevakten? Erfaringer fra andre bibliotek tilsier at flere oppgaver enn det som gjøres i Søgne i dag kan føres under skrankevakten.
- Kan bemanningen på deler av åpningstiden være lavere?

Økonomiavdelingen.

Vi registrerer at regnskap rapporterer at avdelingen har noe ledig kapasitet til å gjennomføre prosjekter i tillegg til løpende driftsoppgaver. Dette skulle tilsa at kommunen bør vurdere om det finnes et innsparingspotensial i avdelingen. Analysen viste at med hensyn til funksjonene økonomi, regnskap, skatt og kommunale avgifter

ligger Søgne med 12,2 stillinger lavest i sammenligningen. De andre kommunene har fra 0,8 til 9,3 flere stillinger enn Søgne. Gjennomsnittet i utvalget er 15.

Vi anbefaler ut fra dette ikke å vurdere en eventuell nedbemanning, men i stedet at økonomiavdelingen foretar en intern gjennomgang med sikte på å frigjøre kapasitet til økt økonomisk internkontroll. I denne gjennomgangen bør man også gjøre en grensoppgaven med lønnsfunksjonen for å avklare en mulig omfordeling av oppgaver som avstemmingsoppgaver i forbindelse med lønn som regnskap utfører i dag.

Sak 6: PS 1614 Mangfold- og likestillingsmelding 2013



Saksframlegg

Mangfold- og likestillingsmelding 2013

Utv.saknr	Utvalg	Møtedato
16/14	Administrasjonsutvalget	08.04.2014
	Formannskapet	

Rådmannens forslag til vedtak:

Mangfold- og likestillingsmelding 2013 vedtas.

Bakgrunn for saken:

Likestillingsloven § 1a tredje ledd:

”Virksomheter som i lov er pålagt å utarbeide årsberetning, skal i årsberetningen redegjøre for den faktiske tilstanden når det gjelder likestilling i virksomheten. Det skal også redegjøres for tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å fremme likestilling og for å forhindre forskjellsbehandling i strid med denne loven”.

Aktivitets- og rapporteringsplikten:

Pliktene er forankret i *Likestillingsloven*, *Diskrimineringsloven om etnisitet*, *Diskrimineringsloven om seksuell orientering* og *Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven*. Arbeidsgivere i offentlig sektor skal arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, etnisitet, religion, funksjonsevne, seksuell orientering, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk og alder. Virksomheter som i lov er pålagt å utarbeide årsberetning, skal i årsberetningen redegjøre for tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å fremme lovens formål.

Rapporteringsplikten er todelt:

Likestillingsredegjørelsen skal blant annet vise om kommunen har oppfylt aktivitetsplikten. Kommune må for det første redegjøre for tilstanden når det gjelder likestilling i kommunen. I tillegg må det redegjøres for iverksatte og planlagte likestillingstiltak.

I arbeidet med likestilling er målet konkret: Et samfunn til beste for begge kjønn, med samme muligheter og ansvar. Det betyr likeverdige muligheter, like rettigheter og plikter til deltakelse for alle, uansett opprinnelse, legning, kjønn, funksjonsevne og bakgrunn.

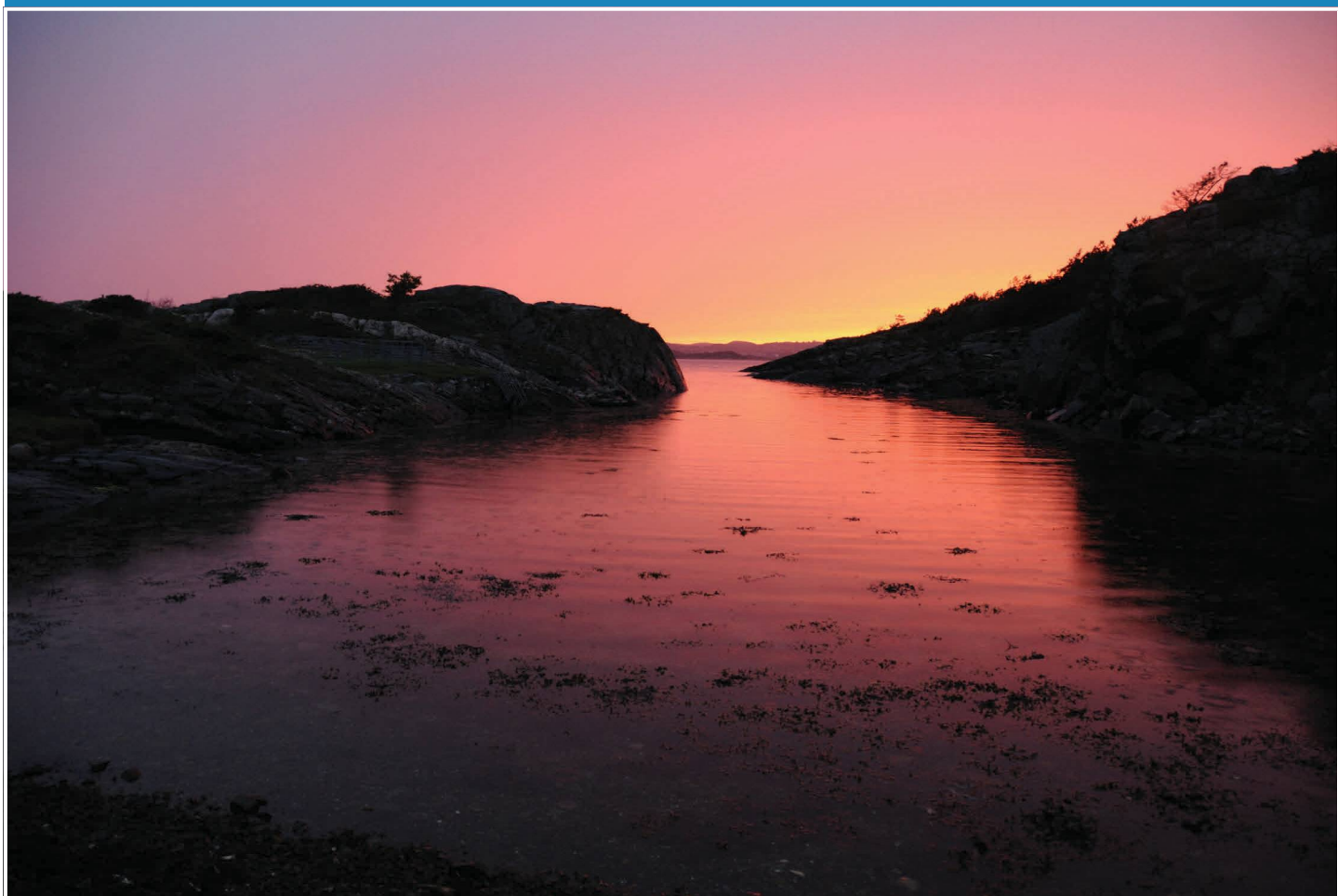
I Søgne kommune ble *plan for likestilling og mangfold* vedtatt av kommunestyret 25.04.13.
Likestillingsmelding for 2010, 2011 og 2012 ble vedtatt av administrasjonsutvalget
14.4.2010, 10.3.2011 og 21.2.2012., 26.2.2013.

Vedlegg

1 Mangfold- og likestillingsmelding 2013

Mangfold- og likestillingsmelding

2013



Søgne kommune

Innhold

1.	Bakgrunn	4
1.1	Indeks for kjønnslikestilling	4
2	Kommunen som arbeidsgiver.....	5
2.1	Dagens situasjon	6
2.1.1	Kjønns sammensetning toppledelse, enhetsleder og øvrig ledelse	6
2.1.2	Kjønns sammensetning etter enhet og sektor.....	6
2.1.3	Kjønnsfordelt lønnsstatistikk	8
2.1.4	Kjønnsdelt statistikk på hel- og deltidsansatte.....	9
2.1.5	Kjønnsdelt statistikk sykefravær.....	11
2.1.6	Kjønnsdelt statistikk i forhold til personalpolitiske satsinger.....	12
2.1.7	Dagens situasjon - Mangfold	12
3	Planlagte og iverksatte tiltak.....	14
3.1	Tiltak kjønn	14
3.2	Tiltak mangfold.....	15
3.3	Andre likestillingstiltak.....	15

1. Bakgrunn

Likestillingsloven § 1a tredje ledd:

"Virksomheter som i lov er pålagt å utarbeide årsberetning, skal i årsberetningen redegjøre for den faktiske tilstanden når det gjelder likestilling i virksomheten. Det skal også redegjøres for tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å fremme likestilling og for å forhindre forskjellsbehandling i strid med denne loven".

Aktivitets- og rapporteringsplikten:

Pliktene er forankret i *Likestillingsloven*, *Diskrimineringsloven om etnisitet*, *Diskrimineringsloven om seksuell orientering* og *Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven*. Arbeidsgivere i offentlig sektor skal arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, etnisitet, religion, funksjonsevne, seksuell orientering, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk og alder. Virksomheter som i lov er pålagt å utarbeide årsberetning, skal i årsberetningen redegjøre for tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å fremme lovens formål.

Rapporteringsplikten er todelt:

Likestillingsredegjørelsen skal blant annet vise om kommunen har oppfylt aktivitetsplikten. Kommune må for det første redegjøre for tilstanden når det gjelder likestilling i kommunen. I tillegg må det redegjøres for iverksatte og planlagte likestillingstiltak.

I arbeidet med likestilling er målet konkret: Et samfunn til beste for begge kjønn, med samme muligheter og ansvar. Det betyr likeverdige muligheter, like rettigheter og plikter til deltakelse for alle, uansett opprinnelse, legning, kjønn, funksjonsevne og bakgrunn.

I Søgne kommune ble *plan for likestilling og mangfold* vedtatt av kommunestyret 25.04.13.

Likestillingsmelding for 2010, 2011 og 2012 ble vedtatt av administrasjonsutvalget 14.4.2010, 10.3.2011 og 21.2.2012., 26.2.2013.

1.1 Indeks for kjønnslikestilling

Siden 1999 har Statistisk sentralbyrå (SSB) publisert en indeks som måler likestilling mellom kvinner og menn i norske kommuner. Fra og med publisering i 2012, med tall for 2010, vil det ikke lenger publiseres et samlemål for likestilling i hver kommune, men likestilling i kommunene vil bli målt gjennom et sett av tolv indikatorer som anses som viktige og relevante for å beskrive lokal likestilling.

Indikatorene for likestilling i kommunene samsvarer med indikatorene som inngår i "Indeks for kjønnslikestilling 2010, 2011 og 2012"¹.

Indikatorene angis med sammenlignbare skår mellom 0 og 1, hvor 1 indikerer full likestilling. Fra og med publisering i 2012 vil også fylkestall for hver indikator gjøres tilgjengelig.

¹ Se <http://www.ssb.no/likekom/om.html> for oversikt over hvilke indikatorer som inngår i indeksen.

Tabell 1 Likestillingsindikator 2010-2012

Likestillingsindikator	Søgne			Songdalen			Kristiansand			Vest- Agder		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
Andel barn 1-5 år i barnehage	0,8	0,87	0,89	0,81	0,79	0,77	0,9	0,91	0,91	0,87	0,89	0,89
Kjønnfordeling blant kommunestyrerepresentanter	0,81	0,67	0,67	0,8	0,64	0,64	0,79	0,79	0,79	0,68	0,68	0,68
Forholdet mellom kvinner og menn med høyere utdanning	0,81	0,8	0,78	0,68	0,66	0,66	0,91	0,89	0,89	0,84	0,82	0,81
Forholdet mellom kvinner og menn i arbeidsstyrken	0,88	0,88	0,89	0,87	0,89	0,89	0,92	0,93	0,93	0,91	0,92	0,91
Forholdet mellom menn og kvinners bruttoinntekt	0,56	0,57	0,56	0,61	0,62	0,63	0,62	0,64	0,64	0,61	0,62	0,62
Forholdet mellom menn og kvinners deltidsarbeid	0,29	0,28	0,28	0,3	0,3	0,29	0,41	0,38	0,38	0,34	0,32	0,32
Andel fedre som tar hele fedrekvoten eller mer	0,6	0,6	0,66	0,47	0,58	0,63	0,64	0,65	0,66	..	0,63	0,67
Grad av kjønnsbalansert næringsstruktur	0,55	0,55	0,54	0,55	0,54	0,43	0,64	0,64	0,62	0,57	0,57	0,56
Kjønnbalanse i offentlig sektor	0,54	0,55	0,53	0,44	0,42	0,52	0,6	0,62	0,63	0,54	0,55	0,54
Kjønnbalanse i privat sektor	0,71	0,7	0,69	0,65	0,65	0,64	0,75	0,76	0,75	0,71	0,71	0,7
Kjønnfordeling blant ledere	0,59	0,54	0,61	0,56	0,59	0,54	0,66	0,66	0,66	0,62	..	0,63
Grad av kjønnsbalanserte utdanningsprogram i vidg. skole	0,65	0,66	0,63	0,55	0,57	0,56	0,67	0,67	0,67	0,63	0,63	0,63

Indeksen er en indikator for kjønnslikestilling for Søgne generelt, ikke Søgne kommune som arbeidsgiver spesielt. Tabellen tas likevel med i likestillingsmeldingen for Søgne kommune som arbeidsgiver som et bakteppe for hvordan det står til med likestilling mellom menn og kvinner i Søgne som helhet. Mer informasjon om indeksen finner du her, <http://www.ssb.no/likekom/>.

Jevnt over viser tabell 1 at likestillingen i følge indikatorene er noe lavere i Søgne enn i fylket generelt. Særlig en indikator skiller seg ut i tabell 1, og det er indikatoren for andel sysselsatte i deltid. Søgne får på denne indikatoren en svært lav skår på 0,28. Kommuner på Sør- og Vestlandet skårer jevnt over lavt på på deltidsindikatoren. Søgne kommune er klar over deltidsproblematikken og det er iverksatt tiltak for å minske bruken av ufrivillige deltidsansatte. Dette vil bli omtalt senere i meldingen.

2 Kommunen som arbeidsgiver

Søgne kommune er kommunens største arbeidsgiver med 849 ansatte, fordelt på 622 årsverk. Av disse er 682 (ca. 80 %) kvinner og 167 (ca. 20 %) menn. 455 kvinner og 50 menn har deltidsstilling. I alt utgjør deltidsstillingene 281 årsverk.

Arbeidsmiljøet ivaretas av HMS systemet ved bedriften. Kommunens innsats i rollen som arbeidsgiver er viktig, og den har som mål at det skal være en arbeidsplass der det råder full likestilling mellom kvinner og menn, og at det ikke skal forekomme forskjellsbehandling på grunn av legning, kjønn, funksjonsevne og bakgrunn.

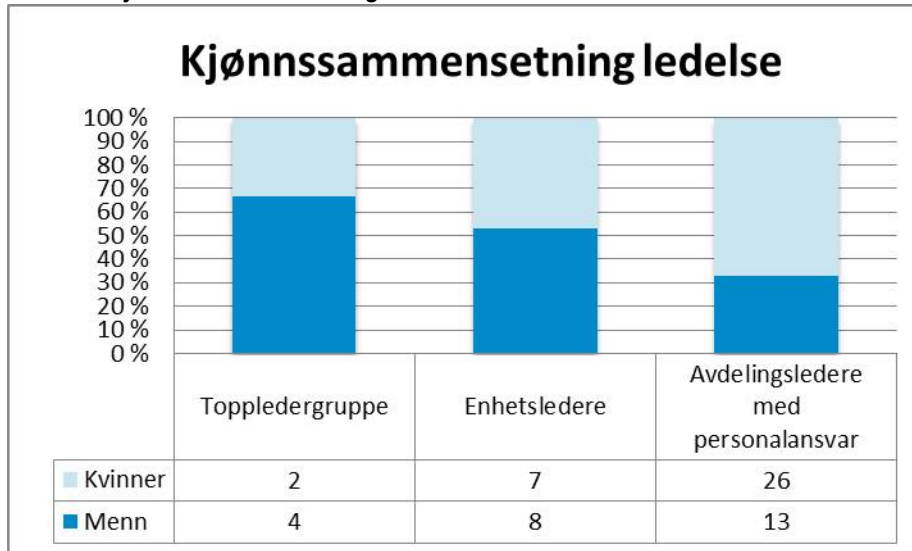
De ansatte i kommunen opplever i stor grad sin arbeidsplass som inkluderende når det gjelder kjønn, etnisk tilhørighet, religion osv. I medarbeiderundersøkelsen for 2013 ble samtlige ansatte spurt: *I hvilken grad er din arbeidsplass integrerende når det gjelder kjønn, etnisk tilhørighet, religion osv?* Gjennomsnittsscoren

var på 5,3 for kommunen. Samme undersøkelse i 2011 viste en gjennomsnittlig score på 5. Snittet for landet i 2013 var 5,1.²

2.1 Dagens situasjon

2.1.1 Kjønnssammensetning topledelse, enhetsleder og øvrig ledelse

Tabell 2 Kjønnssammensetning ledelse



Som det fremkommer av tabell 2 består toplededergruppen av fire menn og to kvinner. Når det gjelder enhetsledere er 8 menn og 7 kvinner. Det er i alt 39 ledere med personalansvar i Søgne kommune (topplededergruppa ikke medregnet). Av disse er 13 menn.

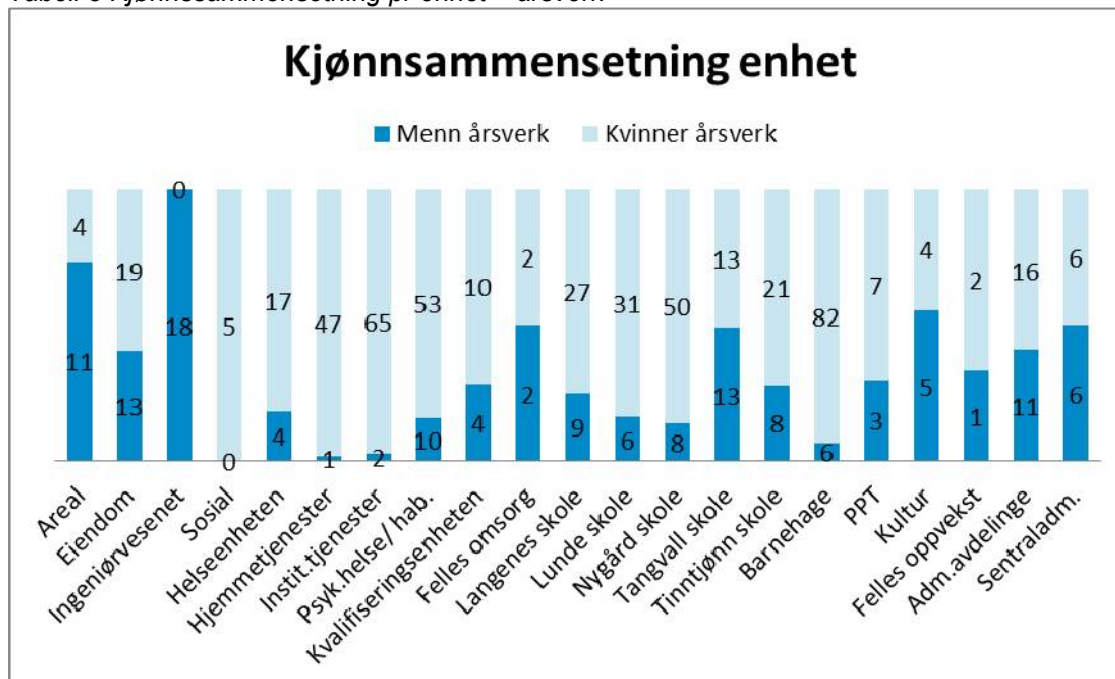
I forrige avsnitt fremgikk det at ca. 80 % av de ansatte i Søgne kommune er kvinner mens ca. 20 % er menn. Jo høyere ledelsesnivå blir jo mer avviker kjønnssammensetningen fra den samlede sammensetningen i kommunen.

2.1.2 Kjønnssammensetning etter enhet og sektor

Som det fremgår av tabell 3 og 4 følger Søgne kommune et tradisjonelt mønster ved at flest kvinner jobber i helse- og omsorgssektoren, mens flest menn jobber i teknisk sektor.

² 122 kommuner med i snittet for landet.

Tabell 3 Kjønnssammensetning pr enhet – årsverk

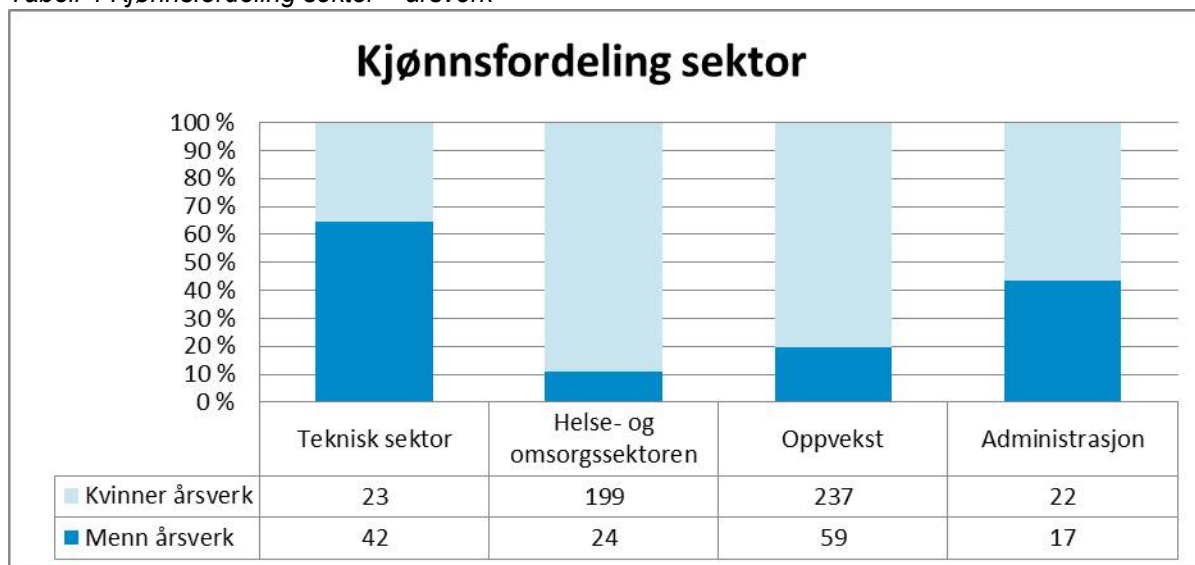


I eiendomsenheten er det ikke ansatt kvinner i andre områder enn på renholdssiden, hvor alle er kvinner. På skolene er det flere kvinner enn menn, unntatt ved Tangvall skole hvor det er like mange menn som kvinner. Av fem rektorer er det to kvinner og tre menn.

I helse- og sosialenhetene er det svært få menn. Av 115 årsverk innenfor institusjonstjenester og hjemmetjenester er kun 3 årsverk menn. Dette utgjør under 2 % av de totale årsverkene.

I administrative enheter slike som administrasjonsavdelingen og sentraladministrasjonen er det en mer jevn fordeling mellom kjønnene. Det samme gjelder for kulturenheten som kan vise til like mange menn og kvinner i arbeidsstokken.

Tabell 4 Kjønnsfordeling sektor – årsverk



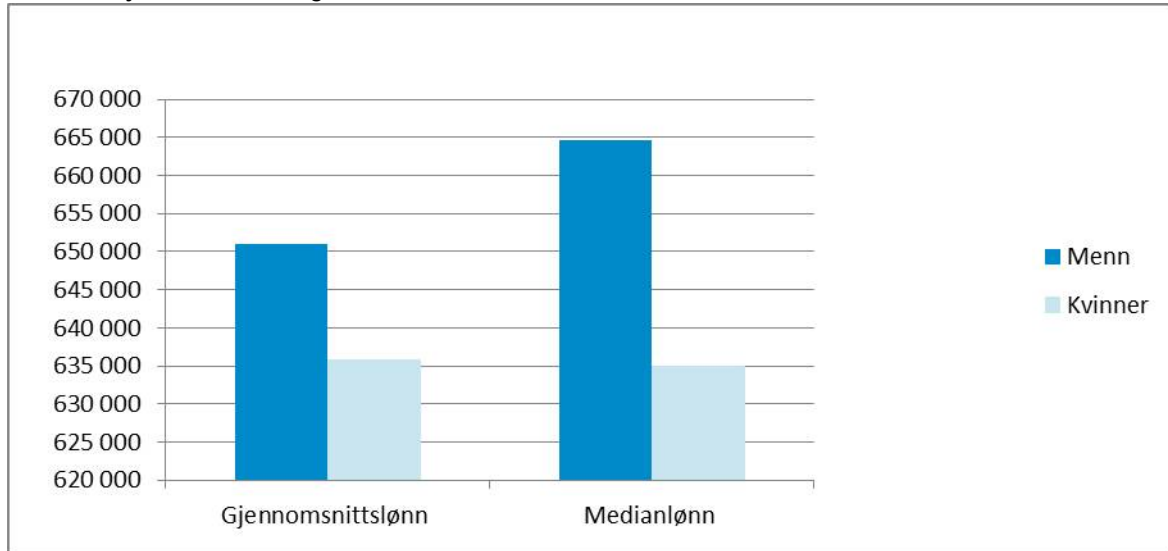
Tabell 4 viser tydelig den tradisjonelle kjønnsbalansen innen helse- og omsorgssektoren og innen oppvekstsektoren. I helse- og omsorgssektoren utgjør kvinner litt under 90 % av årsverkene, mens de utgjør 80 % innen oppvekstsektoren. Innen teknisksektor og administrasjon finner man en mer jevn fordeling mellom kjønnene, selv om fordelingen ikke er like jevn når det kommer til hvilke oppgaver de utfører. Som tidligere nevnt er samtlige renholdere kvinner og alle i ingeniørvesenet menn.

2.1.3 Kjønnfordelt lønnsstatistikk

Statistikken over kvinner og menn sin lønn kan vise hvor det er skeiv fordeling mellom kjønnene, og dermed si noe om hvor det er viktig å sette i gang tiltak. Til tross for at kvinner i økende grad har tatt utdanning og fått et solid fotfeste i arbeidslivet, så tjener kvinner fortsatt mindre enn menn.

Forskjellen i lønn varierer betydelig fra næring til næring og mellom ulike utdanninger og aldersgrupper. I Søgne kommune er man bevisst på det ulike lønnsnivået mellom kvinner og menn, og tilstreber en utjevning.

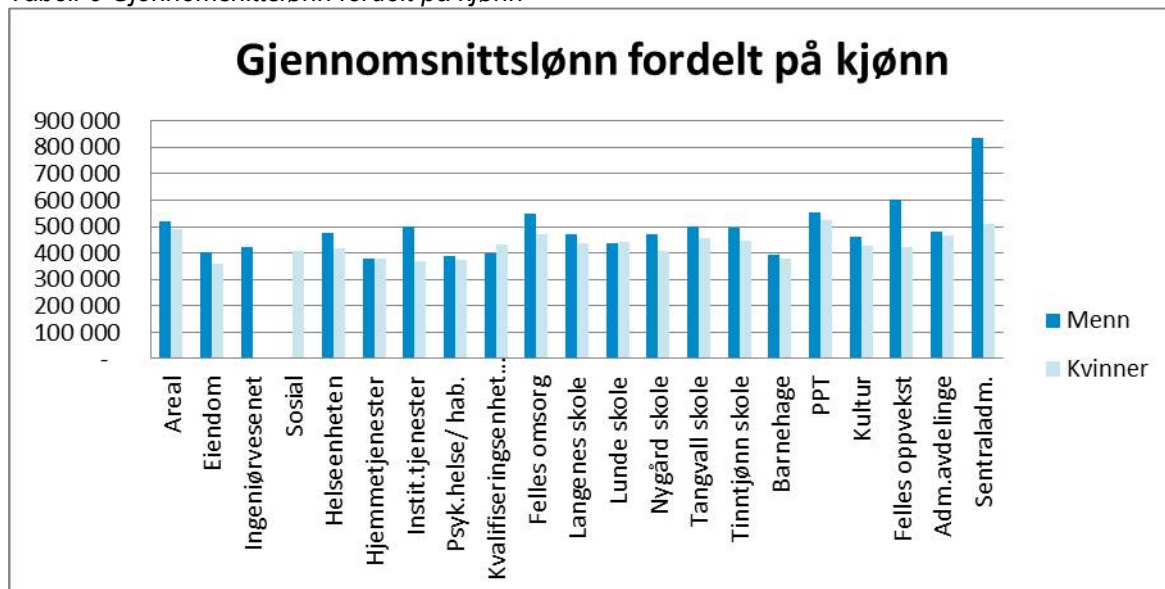
Tabell 5 Gjennomsnitts- og medianlønn enhetsledere



Gjennomsnittslønnen for enhetsledere for 2013 var ca. kr. 15 000,- høyere for menn enn for kvinner. Det bør nevnes at de mannlige enhetslederne har større variasjon i lønnen og det skiller 130 000 tusen kroner mellom høyeste og lavest betalte mannlige enhetsleder. Tilsvarende variasjon for de kvinnelige enhetslederne var 65 000 kroner. Ser man på medianlønnen³ er forskjellen på nesten 30 000 kroner mellom kjønnene på enhetsnivå.

³ Medianlønn finner en ved å sortere lønnen for lønnstakere etter størrelse og så finne lønnsnivået for den personen som blir liggende i midten. Ved en slik beregningsmetode vil de høyeste og laveste lønnsnivåene være uten betydning

Tabell 6 Gjennomsnittslønn fordelt på kjønn



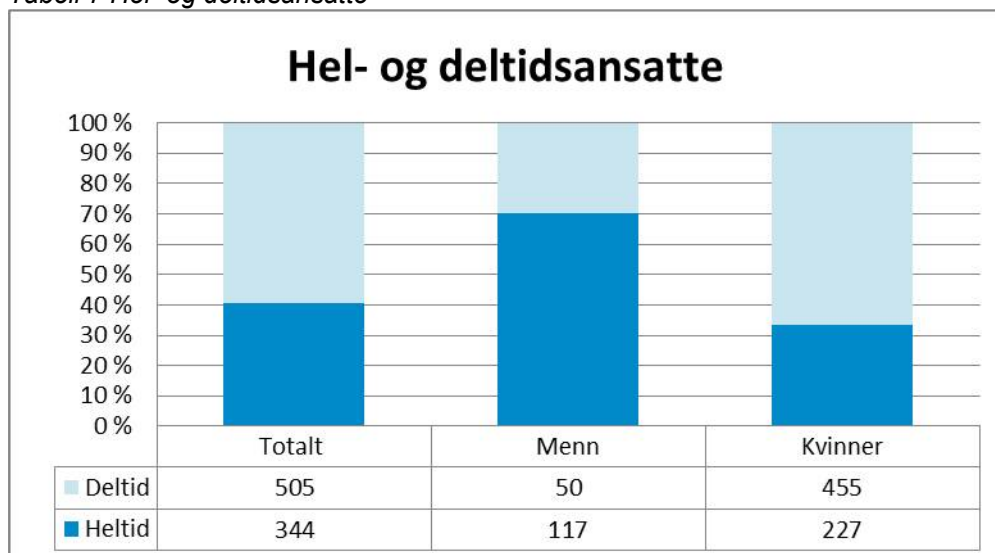
Tabell 6 viser at gjennomsnittslønnen i de fleste enheter er lavere for kvinner enn for menn. I enkelte enheter som enhet for barnehager, hjemmetjenester og psykisk helse og habilitering er forskjellene minimale. I enkelte andre som sentraladministrasjonene og enhet for institusjonstjenester er forskjellene større. Dette skyldes blant annet at kvinner og menn er ansatt i ulike stillinger med ulike lønnsforhold. I administrative stillinger er for eksempel de aller fleste menn ansatt som rådgiver/fagleder med krav til høyere utdanning. Dette vil gi utslag på gjennomsnittslønnen for menn og kvinner i avdelingen. En annen årsak til forskjellene kan muligens forklares med forskjeller i ansiennitet. Dette er antagelser som ikke blir avklart i denne statistikken. Men tendensen som kommer til syne med at kvinner i gjennomsnitt tjener mindre enn menn, er ikke ny. Den samme tendensen ser man igjen i samtlige likestillingsmeldinger og er godt kjent i samfunnet for øvrig.

2.1.4 Kjønsdelt statistikk på hel- og deltidsansatte

Et særskilt trekk ved kvinners tilpasning til arbeidsmarkedet er at de i langt større grad enn menn arbeider deltid. I Norge i dag arbeider hele 34,5 % av sysselsatte kvinner deltid, mot bare 13,1 % av menn⁴. Deltid er svært vanlig i kommune-Norge. Søgne kommune er intet unntak.

⁴ Indikatorer for kjønnslikestilling i kommunene, 2012. Statistisk sentralbyrå: <http://www.ssb.no/emner/00/02/10/likekom/>

Tabell 7 Hel- og deltidsansatte



Som det fremgår av tabell 7 jobber 505 av totalt 849, dvs i underkant av 60 % av alle ansatte deltid. Dette forholdet har holdt seg jevnt de siste årene. Nesten 67 % av de kvinnelige ansatte jobber deltid, mens 30 % av de mannlige ansatte jobber deltid.

Tabell 8 Andel deltidsansatte i perioden 2010 - 2013

Deltidsansatte i kommunen	2013	2012	2011	2010
Totalt	59,48 %	60,40 %	59,10 %	58,10 %
Kvinner	66,72 %	67,20 %	65,80 %	64,50 %
Menn	29,94 %	33,30 %	33,10 %	33,10 %

Tabell 8 viser at det har vært lite endring i bruken av deltidsansatte i Søgne kommune de fire siste årene. Sammenlignet med nasjonale tall ligger kommunen over gjennomsnittet når det gjelder bruken av deltidsansatte. Dette gjelder både menn og kvinner.

2.1.4.1 Indikator for uønsket deltid

Uønsket deltid er en problemstilling som har fått økt fokus i de senere år nasjonalt og i Søgne kommune. I forbindelse med medarbeiderundersøkelsen som ble gjennomført i 2013⁵ var et av spørsmålene;

I hvilken grad er du fornøyd med muligheten for å få en stillingsstørrelse tilpasset dine behov?

Tabellen nedenfor viser resultatet for Søgne kommune samlet, men også for enheter hvor problematikken knyttet til uønsket deltid tradisjonelt er utfordrende.

⁵ Medarbeiderundersøkelse blir avholdt hvert annet år, og neste vil bli gjennomført i 2015.

Tabell 9 Ufrivillig deltid

I hvilken grad er du fornøyd med muligheten for å få en stillingsstørrelse som er tilpasset dine behov?				
	Medarbeiderundersøkelsen 2011	Snitt land 2011	Medarbeiderundersøkelsen 2013	Snitt land 2013
Søgne	4,7	4,5	4,8	4,6
PLO - Hjemmetjeneste	4,3		4	
PLO - Institusjon	3,8		4,2	
Barnehage	5		5,4	

Svarene indikerer at ansatte i pleie- og omsorgssektoren er mindre fornøyd med stillingsstørrelsen enn gjennomsnittet i kommunen. I følge resultatet fra kan det se ut som ansatte i hjemmetjenesten er blitt mindre fornøyd med stillingsstørrelsen fra 2011 til 2013, mens ansatte i institusjonstjenesten er blitt mer fornøyd i samme periode.

Søgne kommune fikk i 2011 tildelt støtte av arbeids- og velferdsdirektoratet på til sammen 0,5 mill. kroner til prosjekt for å redusere uønsket deltid.

Som en del av prosjektet ble det i 2012 gjennomført en spørreundersøkelse blant deltidsansatte i pleie og omsorgsenhetene. Totalt var 249 personer ansatt i deltidsstillinger ved enhetene. Av disse svarte 75 på undersøkelsen. 7 svarte at de ikke ønsket utvidet stilling og hele 29 svarte at de ønsket seg en full stilling. De resterende ønsket en utvidelse, men ikke en utvidelse til full stilling. I årsrapport for 2013 fremgår det at antall ansatte på ufrivillig deltid i virksomheten per. 15.01.14 er ca. 60. Antall ansatte på ufrivillig deltid i virksomheten etter prosjektet: 55 -60.

Å legge til rett for at ansatte jobber i større stillingsstørrelser vil være et viktig tiltak for at kommunen skal kunne møte fremtidens omsorgsoppgaver.

2.1.5 Kjønnsdelt statistikk sykefravær

Søgne kommune har kontinuerlig fokus på sykefraværet, å ivareta sykemeldte medarbeidere, følge opp og tilrettelegge med tanke på å forebygge og unngå sykemeldinger. Kommunen har inngått en samarbeidsavtale med NAV om Inkluderende Arbeidsliv (IA). Et av delmålene i avtalen er å få ned det generelle sykefraværet i kommunen.

Tabell 10 Kjønnsdelt sykefravær 2013 i prosent

	Kvinne	Mann	Totalt
Administrasjonsavdelingen	2,08	0,53	1,49
Areal	3,17	2,71	2,86
Barnehager	11,65	0,57	10,81
Eiendom	6,1	2,96	4,92
Helsetjenester	2,6	0,21	2,1
Hjemmetjenester	7,62	15,23	7,77
Ingeniørvesenet		2,06	2,06
Institusjon	9,06	0,34	8,84
Kvalifiseringsenheten	9,04	3,14	7,55
Kultur	1,37	2,48	2,06
Langenes skole	3,79	8,54	4,91
Lunde skole	9,36	0,36	7,76
Nav	11,36		10,8
Nygård skole	6,66	8,01	6,87
PPT	14,25	3,08	11,13
Psykisk helse og habilitering	5,36	2,62	4,95

Tangvall skole	3,27	3,99	3,59
Tinntjønn skole	3,24	1,08	2,69
Sentraladministrasjonen	5,57	0,47	2,99
Fellesutgifter skole	1,55	8,12	4,27
Fellesutgifter pleie og omsorg	12,39	2,74	7,08
	7,28	2,93	6,31

For enkelte enheter med få kvinner eller menn, vil sykefraværet hos enkeltpersoner gi store utslag i det kjønnsdelte sykefraværet. Statistikken må derfor tolkes med varsomhet.

Etter en liten økning i sykefraværet de senere år, er sykefraværet på vei nedover. Det totale sykefraværet i 2013 var på 6,31 %. Dette er en nedgang sammenlignet med til 2012 da fraværet var på 6,73 %. I 2011 var fraværet på 6,4 %. Nedgangen i fraværet sammenlignet 2012 finner man igjen både blant kvinner og menn.

Sykefraværet blant kvinner er høyere (7,28 %) enn blant menn (2,93 %). Det er spesielt langtidsfraværet som er høyere hos kvinner (5,48 %) enn hos menn (1,86 %). For det korte sykefraværet er kjønnsforskjellene mindre, kvinner (1,8 %) og menn (1,1 %). Resultatene for Søgne samsvarer med nasjonale tall. Noe av denne forskjellen kan forklares med at kvinner og menn får ulike diagnoser, og at kvinnene oftere får diagnoser som har lengre sykdomsforløp. Men forskning viser at selv når det er det samme som feiler dem, er kvinner betydelig lenger borte fra jobben enn menn.

Søgne kommune har i handlingsplan for inkluderende arbeidsliv satt konkretet måltall for sykefraværet. Målene har vært å få ned sykefraværet til 5,6 % i 2012 og videre ned til 5,2 % i løpet av 2013. Til tross for at kommunen ikke har nådd disse målene, er det positivt å se at sammenlignet med omkringliggende kommuner har Søgne et lavt sykefravær.

2.1.6 Kjønnsdelt statistikk i forhold til personalpolitiske satsinger

Kommunen har plikt til å finne ut om personalpolitiske satsinger slår ulikt ut for kvinner og menn. Eksempler kan være seniorpolitiske tiltak, videreutdanning eller andre former for kompetanseheving.

Søgne kommunes seniorpolitikk har som hovedmålsetting å øke pensjoneringsalderen og sikre at kommunen som arbeidsgiver tar vare på og nyttiggjør seg den viktige kompetansen seniorene i kommunen innehar lengst mulig i aktiv tjenesteproduksjon. Seniorplanen ble i 2012 revidert. I økonomiplan 2014-17 vedtok kommunestyret å reversere tiltak i seniorplan når det gjelder ekstra ferieuke for ansatte som har fylt 62 år. Dette forventes å gi en innsparing på 1 mill. kroner.

2.1.7 Dagens situasjon - Mangfold

Gjennom aktivitetsplikten er arbeidsgivere pålagt å finne ut om det man gjør, eller har planer om å gjøre, får andre virkninger for personer med etnisk, religiøs mv. minoritetsbakgrunn og personer med nedsatt funksjonsevne, sammenliknet med personer som ikke tilhører disse gruppene. Det er relativt enkelt å hente ut kjønnsdelt statistikk fra lønn- og personalsystemene, som kan si noe om forskjellene mellom kjønnene. Innenfor øvrige områder innenfor likestillings- og mangfoldsområdet er det vanskeligere å hente god statistikk som beskriver dagens situasjon fra eksisterende systemer.

Det kan være interessant å finne kommunens ansatte som er innvandrere i prosent av kommunens antall ansatte totalt. En måte å kartlegge dette på er inkludere spørsmål om for eksempel minoritetsbakgrunn og tilretteleggingsbehov blant sine ansatte i medarbeiderundersøkelser.

Som tidligere nevnt ble samtlige ansatte i medarbeiderundersøkelsen for 2013 spurt om: I hvilken grad er din arbeidsplass integrerende når det gjelder kjønn, etnisk tilhørighet, religion osv? Gjennomsnittsscoren var på 5,3 for kommunen. Som tidligere nevnt var snittet for landet 5. Kommune som scoret best på dette punktet hadde en score på 5,5, mens den kommunen som scoret lavest hadde en score på 4,4.

Tabell 11 Søgne kommune - en integrerende arbeidsplass

er din arbeidsplass integrerende når det gjelder kjønn, etnisk tilhørighet, religion osv?	Svar	Prosent
1. Svært liten grad	2	0,3
2.	6	1
3.	15	2,6
4.	54	9,4
5.	202	35,1
6. Svært stor grad	259	45,5
0. Vet ikke	38	6,6

Tabell 11 viser svarfordelingen innen for det samme spørsmålet. 80,6 % av de ansatte opplever arbeidsplassen i svært stor grad (6) eller stor grad (5) som integrerende.

Det er også verdt å fremheve at Søgne kommune er en av 36 kommuner i Norge (pr august 2013) som har innført en ordning med å innkalle minst en kvalifisert søker med innvandrerbakgrunn til intervju ved ledige stillinger i kommunen

3 Planlagte og iverksatte tiltak

3.1 Tiltak kjønn

I Søgne kommune er det innen helse- og omsorgssektoren og oppvekstsektoren flest kvinner. I teknisk sektor er det flest menn. Disse forskjellene finner vi og igjen på landsbasis innen kommunesektoren. Innen administrative stillingskategorier finner vi også en overvekt av kvinner i Søgne kommune. Det settes inn tiltak for å fremme bedre rekruttering av det underrepresenterte kjønn.

Tabell 12 Tiltak kjønn

Tiltak i handlingsplan for likestilling og mangfold - Kjønn	Overordnet	Teknisk og administrasjon (5)	Helse- og omsorg (5)	Oppvekst (6)	Ansvarlig
Implementere likestilling:					
Likestilling og mangfold skal integreres i kommunens lederopplæring.	Jobbes med kontinuerlig, men bør få økt fokus				Rådmann
Mål og tiltak for likestilling skal være en integrert del av enhetenes og avdelingenes virksomhetsplaner		Ingen enheter rapporterer om spesielle mål og tiltak for likestilling i virksomhetsplanene	3 av 5 enheter opplyser at de definerte mål for likestilling i sine planer.	Av de 6 enhetene er det kun 2 som rapporterer at mål og tiltak for likestilling er lagt inn i virksomhetsplanene	Enhetene
Det settes av midler til likestillingstiltak.	Det er ikke øremerket midler til likestilling i budsjett 2014				
Rekruttering:					
Markedsføre kommunen som en attraktiv arbeidsplass for begge kjønn, med mulighet for personlig- og faglig utvikling	Jobbes med kontinuerlig, men ikke iverksatt konkrete tiltak				Rådmann
Stillingsutlysninger skal utformes på en måte som gjør det attraktivt for det underrepresenterte kjønn å søke	Jobbes med kontinuerlig, men bør få mer fokus				
Hvis det ene kjønn er klart underrepresentert innen den aktuelle stillingskategori på vedkommende fagområde, oppfordres de som er av dette kjønn til å søke, og det anvendes moderat kjønnkvotering ved tilsetning.		Ingen av enheten har i sine stillingsannonser oppfordret det underrepresenterte kjønn. I de enheter hvor det har vært tilsetninger i 2013 rapporterer alle at det underrepresenterte kjønn har blitt innkalt dersom de er kvalifiserte	Alle enhetene rapporterer om lav andel menn. Av de som har hatt utlysninger i 2013 rapporterer alle at de ikke spesielt har oppfordret menn til å søke. Enhetene rapporterer at det ønskelig å øke andelen mannlige ansatte, men at det er få kvalifiserte søkere	Ved barneskolene og enhet for barnehage rapporteres det at menn er underrepresentert, mens det på ungdomsskolene er mer likestilt. 2 av 3 barneskoler rapporterer at de har fått en mer likestilt rekruttering i 2013. 2 av 6 enheter rapporterer at de aktivt har oppfordret det underrepresenterte kjønn (menn) om å søke.	Enhetene
Kompetanseutvikling i et kjønnsperspektiv:					
Mulighet for karriereutvikling skal inngå i medarbeidersamtaler.	Spørsmål om karriereutvikling inkluderes i medarbeiderundersøkelsen fra og med 2015.	Alle enhetene rapporterer at dette er et tema i medarbeidersamtalene	Alle enhetene rapporterer at dette er et tema i medarbeidersamtalene	Alle enhetene rapporterer at dette er et tema i medarbeidersamtalene	Enhetene/rådmann
Det skal tilrettelegges for kompetanseutvikling.	Rådmannen har nedsatt en arbeidsgruppe som skal utarbeide en overordnet kompetanseplan	Alle enhetene rapporterer at dette legges til rette for kompetanseutvikling	Alle enhetene rapporterer at dette legges til rette for kompetanseutvikling	Alle enhetene rapporterer at dette legges til rette for kompetanseutvikling	
Lønn:					
Utarbeide arbeidsgiverstrategi innen lønnsområdet som ivaretar likestillings- og mangfoldsperspektivet.	Administrasjonsutvalget vedtok lønnspolitisk plan 14.01.14				Rådmann
Ufrivillig deltidsarbeid:					
Redusere antall deltidsstillinger i henhold til prosjekt "Ufrivillig deltid 2012 – 2013".	Antall ansatte på ufrivillig deltid i virksomheten før prosjektet: 75 (ifølge kartlegging) Antall ansatte på ufrivillig deltid i virksomheten per. 15.01.14: ca. 60				Rådmann
Rapportering:					
Likestillingsmelding - /rapportering som ivaretar rapporteringsplikten fra Likestillings- og diskrimineringsombudet legges frem for administrasjonsutvalget årlig.	Gjennomført				Rådmannen
Det innføres en rapporteringsrutine for likestilling- og mangfold i malen for kommunens årsmelding. Den enkelte enhet/avdeling rapporterer i henhold til dette, jf. vedtak i Administrasjonsutvalget 26.02.13	Innført fom årsmelding for 2014				

3.2 Tiltak mangfold

Mange mennesker møter ekstra utfordringer i arbeidslivet. Noen på grunn av sitt kjønn, andre på grunn av etnisk bakgrunn, religion, alder eller funksjonsevne.

Søgne kommune skal ha en arbeidskultur som skal være preget av respekt for at vi er ulike.

Det settes inn tiltak for å fremme likeverd å unngå diskriminering.

Tabell 13 Tiltak mangfold

Tiltak i handlingsplan for likestilling og mangfold- mangfold	Overordnet	Teknisk og administrasjon (5)	Helse- og omsorg (5)	Oppvekst (6)	Ansvar
Likestilling og mangfold:					
Tiltak for å fremme likestilling og mangfold skal inngå i enhetenes virksomhetsplan.		Ingen enheter/avdelinger rapporterer om spesielle tiltak.	NAV rapporterer at de legger til rette for mangfold blant annet når det gjelder alder, etnisitet, funksjonsevne. 2 enheter rapporterer at de legger til rette for å ta i mot personer i språkpraksis og arbeidstrening. Øvrige enheter rapporterer at de ikke har vært konkrete tiltak i virksomhetsplanene	Ingen enheter rapporterer om spesielle tiltak.	Enhetene
Det skal rapporteres i årsmeldingen om hva som er iverksatt		Ingen spesielle tiltak	2 av 5 enheter rapporterer at de har personer i språkpraksis og arbeidstrening i 2013	Barnehagene tar i mot personer i språkpraksis	Enhetene
Nytt tiltak i 2014 - inkludere spørsmål om minoritetsbakgrunn og tilretteleggingsbehov blant sine ansatte i medarbeiderundersøkelser					Organisasjonssjef og koordinator for likestilling
Rekruttering:					
Andel ansatte med innvandrerbakgrunn økes.			Ingen rapporterer om økt andel medarbeidere med innvandrer bakgrunn. Enhet for psykisk helse og habilitering melder at behovet for svært gode norsk kunnskaper gjør at det er svært få søkere med innvandrerbakgrunn som oppfyller faglige og språklige kriterier	Innen enhet for barnehage har flere tilkallingsvikarer med minoritetsbakgrunn. PPT og Tinntjønn skole har tilsatt personer med minoritetsbakgrunn i 2014.	Enhetene/rådmann
Det skal legges til rette for at mennesker med nedsatt funksjonsevne og personer med annen etnisk bakgrunn blir innkalt til intervju dersom de er kvalifisert for stillingen. Jf. vedtak i Administrasjonsutvalget 26.02.13.	Søgne kommune er en av 36 kommuner i Norge (pr august 2013) som har innført en ordning med å innkalle minst en kvalifisert søker med innvandrerbakgrunn til intervju ved ledige stillinger i kommunen	Alle enheter at rapporterer at de innkaller mennesker med nedsatt funksjonsevne og personer med annen etnisk bakgrunn ved intervju, dersom de er kvalifiserte. 2 kandidater med annen etnisk bakgrunn enn norsk ble innkalt til biblioteksjeftillingen.	Alle enhetene rapporterer at kvalifiserte personer med annen etnisk bakgrunn blir behandlet likt som andre kvalifiserte enheter. 2 av 5 enheter rapporterer at arbeidet er fysisk krevende slik at det er liten mulighet til å ansette mennesker med nedsatt funksjonsevne.	4 av 6 enheter har hatt personer med minoritetsbakgrunn på intervju.	Enhetene
Kompetanseutvikling:					
Ansatte med innvandrerbakgrunn tilbys mentorordning		Ingen enheter/avdelinger har mentorordninger. To enheter etterlyser ressurser til en evt mentorordning	Ingen enheter har mentorordning, enten fordi de ikke har ansatt personer med innvandrerbakgrunn eller at de som har blitt ansatt ikke har hatt dette behovet.	Ingen enheter har mentorordning, enten fordi de ikke har ansatt personer med innvandrerbakgrunn eller at de som har blitt ansatt ikke har hatt dette behovet.	Enhetene/rådmann
Det skal gis opplæring og informasjon om likestilling og mangfold til ledere jf. lederopplæring	Jobbes med kontinuerlig, men bør få økt fokus				Rådmann

3.3 Andre likestillingstiltak

- Administrasjonen vil i 2014 sette fokus på integrere likestillingsperspektivet i tjenestene og ikke bare i personalmessige spørsmål.

Sak 7: PS 1714 Eventuelt



Saksframlegg

Eventuelt

Utv.saksnr	Utvalg	Møtedato
17/14	Administrasjonsutvalget	08.04.2014

Sak 8: Z Protokoll 080414 Administrasjonsutvalget



SØGNE KOMMUNE

Møteprotokoll

Utvalg: Administrasjonsutvalget
Møtested: Kommunestyresalen Rådhuset
Dato: 08.04.2014
Tid: 09:00

Faste medlemmer som møtte:

Navn	Funksjon	Reprenterer
Jack Andersen	LEDER	H
Karl Wilhelm Strandvik	NESTL	H
Are Herdlevær	MEDL	
Torgeir Hortemo Hareland	MEDL	
Eva Frøysland	OBSERV	

Forfall faste medlemmer:

Navn	Funksjon	Reprenterer
Solveig Kjelland Larsen	MEDL	AP

Varamedlemmer som møtte:

Navn	Møtte for	Reprenterer
Arild Berge	Solveig Kjelland Larsen	V

Fra administrasjonen møtte:

Navn	Stilling
Monica Nordnes	Organisasjonssjef
Bente Hamre	Rådgiver
Camilla Erland Aarnes	Rådgiver

Underskrift:

Vi bekrefter med våre underskrifter at protokollen er ført i samsvar med det som ble bestemt i møtet.

Jack Andersen Leder	Bente Hamre Rådgiver
------------------------	-------------------------

Saksnr Innhold

PS 14/14 Godkjenning av protokoll fra møte 11.03.14

PS 15/14	Oppfølging av budsjettvedtak om innsparing i administrasjonen
PS 16/14	Mangfold- og likestillingsmelding 2013
PS 17/14	Eventuelt

PS 14/14 Godkjenning av protokoll fra møte 11.03.14

Rådmannens forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner protokoll fra møte 11.03.14

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 08.04.2014

Behandling:

Ingen merknader.

Vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner protokoll fra møte 11.03.2014

PS 15/14 Oppfølging av budsjettvedtak om innsparing i administrasjonen

Saksprotokoll i Formannskapet - 19.03.2014

Behandling:

Til behandling forelå rådmannens forslag til vedtak:

Kommunestyret ber rådmannen iverksette innsparingstiltak i tråd med saksfremlegget.

Ordfører Severinsen (H) fremmet utsettelsesforslag:

Behandling av saken utsettes for behandling i administrasjonsutvalget.

Votering:

Høyre sitt utsettelsesforslag enstemmig vedtatt. Rådmannens forslag ble dermed ikke votert over.

Vedtak:

Behandling av saken utsettes for behandling i administrasjonsutvalget.

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 08.04.2014

Behandling:

Til behandling forelå rådmannens forslag til vedtak.

Repr. Strandvik (H) fremmet følgende tilleggsforslag:

Ansettelse i planlagt stilling i økonomiavdelingen settes i bero.

Votering:

Rådmannens forslag med Høyres tilleggsforslag vedtatt med 3 stemmer (H, Hortemo Hareland) mot 2 stemmer (V, Herdlevær).

Innstilling:

Rådmannens forslag til vedtak vedtatt med følgende tilleggsforslag:

Ansettelse i planlagt stilling i økonomiavdelingen settes i bero.

PS 16/14 Mangfold- og likestillingsmelding 2013

Rådmannens forslag til vedtak:

Mangfold- og likestillingsmelding 2013 vedtas.

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 08.04.2014

Behandling:

Til behandling forelå rådmannens forslag til vedtak.

Administrasjonsutvalget innstiller enstemmig:

Innstilling:

Administrasjonsutvalget innstiller Mangfold- og likestillingsmelding 2013.

PS 17/14 Eventuelt

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 08.04.2014

Behandling:

Repr. Strandvik (H): oppslag i fvn 29.03.2014 ang. personalpolitikk i Søgne kommune.

Strandvik fremmet følgende protokolltilførsel:

Det vurderes om det skal nedsettes en arbeidsgruppe bestående av Administrasjonsutvalgets representanter (og observatør) supplert med tillitsvalgt for Akademikerne i kommunen, for å se på de utfordringene som ble tatt opp av Høyre under eventuelt.