

**Kommunstyrelsens arbetsutskott**

Plats och tid	KS sammanträdesrum kommunhuset, våning 1, 13.00-13.05.		
Beslutande ledamöter	Jan Sahlén (S) Ordf. Jon Björkman (V) Malin Svanholm (S) Ida Stafrin, (C) Anna Proos (M)		
Ej beslutande ersättare	---		
Övriga närvarande	Tjänsteman Peter Carlstedt, kommundirektör Maria Hedamn, sekreterare		
Justerare	Ida Stafrin (C)		
Justeringens plats och tid	Förvaltningen 26 mars		
Underskrifter			
	Sekreterare	Maria Hedman	Paragraf § 23
	Ordförande	Jan Sahlén (S)	
	Justerare	Ida Stafrin (C)	
	<b>ANSLAG/BEVIS</b>		
	Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.		
Organ	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
Sammanträdesdatum	2019-03-26		
Protokollet anslås	2019-03-26	Sista datum för överklagande	2019-04-16
Förvaringsplats för protokollet	Kommunledningsförvaltningen		
Underskrift	Maria Hedman		

**Kommunstyrelsens arbetsutskott****Ärendelista**

- § 15 Dnr KS 2019/75  
Information till kommunstyrelsens arbetsutskott **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
- § 16 Dnr KS 2019/145  
Förordnande som borgerlig vigsselförrättare.... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
- § 17 Dnr KS 2019/190  
Val av representant till Kvarkenrådet för mandatperioden 2019 - 2022 **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
- § 18 Dnr KS 2019/171  
Val till samrådsgruppen för Höga Kusten - Kvarkens skärgård samt  
Förvaltningsrådet för Höga kusten ..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
- § 19 Dnr KS 2019/168  
Internkontrollplan för kommunstyrelsen 2019. **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
- § 20 Dnr KS 2018/770  
Svar på revisionsrapport om utbetalningsrutiner och attest av vissa  
kostnader ..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
- § 21 Dnr MOB-2018-1415  
Förhandsbesked för fritidshus, på fastigheten Övergård 1:7 **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
- § 22 Dnr KS 2019/414  
Val av representanter i styrgrupp för DIG 2020 **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

**Kommunstyrelsens arbetsutskott**

§ 15

Dnr KS 2018/634

**Sammanhållen organisation för kommunens  
registratorer****Slutlig beslutsinstans**

Kommunstyrelsens arbetsutskott

**Förslag till beslut**

1. Anta förslaget för en kommungemensam registratorfunktion.
2. Förändringar sker från och med 1 april 2019.
3. Budgetramar ändras i linje med beslutet.

**Ärendet**

Förslaget innebär

1. En kommungemensam registratorfunktion skapas. De förändringar som föreslås är att tre tjänster flyttas till kommunledningskontoret, enheten för administration.
  - Vårdförvaltningens registrator 1,0 årsarbetare.
  - Bildningsförvaltningen registrator 1,0 årsarbetare
  - Produktionsförvaltningens registrator 1,0 årsarbetare
  - Kommunledningsförvaltningens registrator (1,0 årsarbetare finns redan organiserad i kommunledningskontoret.)
  - En vakant tjänst, 1,0 årsarbetare, från överförmyndarverksamheten återbesätts inte.
2. Medel flyttas från aktuella förvaltningar till kommunledningskontoret. Summan avser årsbasis.
  - a. Vårdsnämnden 375´
  - b. Bildningsnämnden 275´
  - c. Produktionsnämnden 430´
  - d. Överförmyndarnämnden 430´
  - e. Miljö-och bygg/kommunstyrelsen 100´
3. Överenskommelser för åtaganden som ska komplettera registratoruppdraget för överförmyndarverksamheten och produktionsförvaltningen behöver undertecknas.

**Kommunstyrelsens arbetsutskott**

Förändringen ske i tre etapper

**Etapp 1**

Varje registrator fortsätter att arbeta med sin förvaltnings handlingar på samma sätt som före organisationsförändringen. Registrator med verksamhetskänedom behöver tillsammans med sin förvaltning kartlägga förvaltningens handlingar som inte kan hanteras digitalt och skapa särskilda rutiner för detta. Den sammanhållna organisationen behöver gemensamt ta fram rutiner för posthanteringen med tillämpningsområden dvs. för vilken förvaltning gäller rutinen. Bygger den på någon form av ansvarsfördelning mellan registrator och exempelvis handläggare? På vilket sätt hanteras registrering av inkommande post, finns det undantag, vilka och hur hanteras då dessa? På vilket sätt distribueras inkommande post respektive utgående post, finns det undantag här och hur hanteras då dessa? En genomarbetad rutinbeskrivning blir viktig för att skapa gemensamma bilder och förväntningar på funktionen som ska ge stöd till alla förvaltningar.

Riskbedömning inför förändringen för etapp 1 avser risker för de personer som förvaltningarna avser lämna över till kommunledningsförvaltningen och för mottagande chefs arbetsmiljö. Den riskbedömningen ansvarar mottagande chef, administrativa enheten, att göra i dialog med avlämnande chefer och skyddsombud.

Riskbedömning för förvaltningarnas övriga medarbetare hanteras i den egna förvaltningen.

**Etapp 2**

Datum för när etapp 2 ska ske planeras av kommunens ledningsgrupp.

Denna etapp föregås av riskbedömning inför förändringen med utgångspunkt att den sammanhållna organisationen nu startar upp och utför arbetsuppgifterna för förvaltningarnas räkning.

Riskbedömning i denna etapp görs av en av förvaltningen utsedd person och chef för administration som blir ansvarig för verksamhetens nya uppdrag.

Här fokuseras på risker som kan tänkas uppstå i verksamhetsuppdraget.

Inför etapp 2 behöver även överenskommelser tas fram för de åtaganden som registratorfunktionen kompletterar registratoruppdraget med och förväntas utföra för överförmyndarverksamheten och produktionsförvaltningens räkning.

**Kommunstyrelsens arbetsutskott****Etapp 3**

Uppföljning av förändringen behöver ske ur verksamhets- arbetsmiljö och ekonomiskt perspektiv senast 30/4 2020.

**Bakgrund till beslutet**

Under september 2018 påbörjades en översyn med syftet att starta upp och planera för framtidens postleveranser. Målet var att planera för att bli digitala i så stor omfattning som möjligt för att hantera allt mindre fysisk post.

Ansvar för dagens fysiska postleveranser organiseras inom kommunledningskontoret och leds av chefen för administration.

Förändringsförslag av postleveranserna beslutas inom kommunledningskontoret men naturligtvis i dialog med övriga förvaltningar. Samtidigt blev det naturligt att utreda på vilket sätt kommunen kan skapa en hållbar förutsättning för den digitala utvecklingen för våra registratorfunktioner. Varje förvaltning har idag ett eget ansvar för sin myndighets handlingar och för den egna registratorfunktionen.

Offentlighetsprincipen är central i svensk rättsordning. Det innebär att allmänheten, ofta enskilda individer och företrädare för media, har rätt till insyn i och tillgång till information om kommunens verksamheter. För att vi ska kunna uppnå detta är det viktigt att vi som myndigheter har ordning och reda bland våra ärenden och allmänna handlingar för att skyndsamt kunna lämna ut en handling när någon begär detta av oss. Ordning och reda möjliggör även uppföljningar på ett enklare sätt. En allmän handling måste enkelt kunna återsökas och för att underlätta återsökningen använder myndigheter olika register, främst diaries.

**Nuläge för kommunens registratorfunktioner**

Varje förvaltning har idag sin egen funktion med sin chef som ansvarar för att processerna inom området är tydliga och kvalitetssäkrade och utvecklar informationshanteringen i den egna förvaltningen. Varje förvaltning utser idag även egna ersättare när den ordinarie registratorn är frånvarande.

Vi har idag minst 4 personer (förutom miljö-och bygg avdelningen och överförmyndarverksamheten) som till rätt stor del av sin arbetstid arbetar med handlingar som ska diarieföras i ärendehanteringssystemet W3D3(Styrman). Vissa av dessa personer utför även andra arbetsuppgifter, stora som små, som kompletterar registratoruppdraget. Förutom dessa personer så använder alla förvaltningar ytterligare resurser till ”ersättaren” och till ”chefskap för registratorn”. Vi kan egentligen sammanfatta det som att minst 15 personer på olika

**Kommunstyrelsens arbetsutskott**

sätt och omfattning blir involverade för att ta hand om nämndernas handlingar i vår kommun.

Vi har även handläggare/administratörer inom överförmyndarverksamheten och tidigare miljö-och byggförvaltningen som alternerar som registrator och sekreterare för nämndernas sammanträden och sedan årsskiftet har produktionsnämnden inrättats som en egen ny myndighet.

Motiv för att föreslå en sammanhållen organisation

- Det finns markanta skillnader mellan förvaltningarna på vad som diarieförs och blir digitalt sökbart i våra system idag. Stora kvalitetsskillnader.
- Kommunen har en sårbar registratororganisation idag som dessutom förutsätter att ytterligare minst 5 personer kan utföra arbetet vid registrators frånvaro.
- En större organisation kan bidra till en ökad möjlighet till utveckling inom området, detta blir allt tydligare nu när vi förväntas arbeta digitalt i allt större utsträckning.
- En sammanhållen registratur ger möjligheten att ta ett helhetsgrepp om processerna kring hantering av våra handlingar. Det finns ett värde att tydligare utse processägare som ansvarar för att ta fram genomtänkta processer för hanteringen och därmed bättre skapa förutsättningar för långsiktigt bevarande. Idag leds registratorerna av olika chefer med sina olika lösningar för sin optimala process.
- En sammanhållen organisation kan bidra till en ökad lyhörddhet för den unika kompetens som registrator har och kan på så sätt stärka registratorfunktionen. Registrator har en central roll på myndigheten men är en stödfunktion som ibland på grund av sin ”litenhet” drunknar i kärnverksamhetens större behov.
- En sammanhållen registratur möjliggör standardiserade processer och långsiktighet. Vi ser tydligt behovet av ett e-arkiv i dag och även med den utgångspunkten finns en vinst med en sammanhållen registratorfunktion som leds av *en chef* som styr genomförandet till säkra och standardiserade processer med syfte att säkerställa en långsiktig informationsförvaltning. Men naturligtvis i dialog med informationsägaren och med utgångspunkt från aktuell lagstiftning.

**Kommunstyrelsens arbetsutskott**

- En sammanhållen registatur minskar risken av att fördelning av ärenden fördröjs och stärker möjligheten att snabbare lämna ut handlingar som efterfrågas av allmänhet och media.
- Det blir även lättare att samordna utbildningsinsatser som stärker övriga handläggarfunktionen i kommunen och därmed ökar kvalitén inom området.
- En sammanhållen organisation anses även bidra till en ökad ”vi känsla” eftersom fler arbetar med ”mina arbetsuppgifter”. En viktig del i den psykosociala arbetsmiljön. En sammanhållen organisation minskar sårbarhet som uppstår vid både kort och längre frånvaro. Även en jämnare arbetsbelastning lyfts fram som en av många fördelar.

**Ytterligare samordningsvinster**

Det finns ytterligare samordningsvinster med att välja att samordna registratorfunktionen med kommunens sammanhållna sekreterarfunktion. En optimal samordning kan ske om registratorfunktionen organisatoriskt tillhör kommunledningskontoret, enheten för administration eftersom även sekreterarna, kommunarkivet och e-arkivsamordaren finns inom den enheten idag.

Eftersom fler förvaltningar nu även efterfrågar stöd av sekreterare samtidigt som att chefen för en sammanhållen registratorfunktion föreslås få ett utökat chefsuppdrag så finns behovet av att se över funktionerna i ett mer samlat grepp. Några av registratorerna kan säkert ge stöd i samband med sammanträden och sekreterarna kan arbeta med registratoruppgifter, detta skulle bli en optimal funktion där båda professionerna arbetar i samma verksamhetssystem.

**Ekonomiska effekter av en sammanhållen organisation**

En sammanhållen organisation blir mer kostnadseffektiv än nuvarande organisation. Vi kan tydligt se att många personer är inblandade i dagens hantering och bara det ger oss en fingervisning om att det finns ett värde i att renodla uppdragen. Vi har utgått från den faktiska kostnad som idag finns ute på förvaltningarna för de 5 personer som till största delen arbetar med registratoruppgifter i kombination med andra uppgifter.

Men uträkningen bygger även på antaganden i form av tid som frigörs från andra funktioner som idag är involverade i hanteringen.

**Kommunstyrelsens arbetsutskott**

Tabellen nedan visar kostnader för en person per förvaltning. I den lönekostnaden ingår månadslön, personalomkostnadspålägg(PO-pålägg), semesterersättning och sjuklöneavdrag. Under posten övriga kostnader ingår lokalhyra med el, IT-kostnader mm.

En ny sammanhållen organisation visar på en möjlig besparing för kommunen på 573 ´ och bygger på att resurser förs över från de olika nämnderna till kommunstyrelsen enligt nedanstående beräkning. Arbetsuppgifter i form av registrator/sekreteraruppgifter utförs för alla förvaltningar.

Dessutom planeras specificerade arbetsuppgifter att utföras av registratorfunktionen för överförmyndarverksamheten och produktionsförvaltningen. Med anledning av detta flyttas därför resurser över till kommunstyrelsen i större omfattning för dessa två nämnder. Administrativa enheten kommer att utföra årsräkningsuppdrag vid de årliga granskningsperioderna för överförmyndarverksamheten samt specificerade administrativa uppgifter för produktionsförvaltningens räkning. Inför etapp 2 behöver därför överenskommelser tecknas mellan enheterna. För välfärdsnämnden planeras även att transporter av läkemedelslådor kan utföras av kommunservice/administrativa enheten som ger välfärdsnämnden en besparing med 72´.

Nämnd	Nuvarande organisation Kostnad lön samt PO	Nuvarande organisation övriga kostnader	Nuvarande organisation Totalt	Ny organisation kostnad	Besparing	Total besparing inräknat frigjort tid (ersättare, del av chef)
Välfärd	489 545	53 292 + 72 000 transport	614 837	375 000	239 837	289 837
Bildning	460 085	53 292	513 377	275 000	238 377	288 377
Produktion	450 079	53 292	503 371	430 000	73 371	123 371
Överförmyndar	460 995	53 292	514 287	430 000	84 287	134 287
Kommunstyrelse	543 507	53 292	596 799	560 000	36 799	56 799
Miljö och bygg avd	-	-	-	100 000	-100 000	-50 000
<b>Totalt</b>	<b>2 404 211</b>	<b>338 460</b>	<b>2 742 671</b>	<b>2 170 000</b>	<b>572 671</b>	<b>842 671</b>

Den faktiska besparingen blir egentligen ännu större eftersom den nya organisationen dessutom *frigör tid* för verksamheterna genom att registratorers ersättare vid frånvaro kan tillgodose av den organisationen. Här har vi lågt räknat med att 50 % av någon annan befattning arbetar som registrator under



**Kommunstyrelsens arbetsutskott**

4 veckor när huvudregistrator har sommarssemester (tid omvandlat till kronor med ca 20´ kr/år).

På samma sätt frigörs tid från chefskapet. Här har vi räknat med 5 % av en chef tid/förvaltning kan avsättas till att leda annat i verksamheten (tid i nivå med 30´kr/år).

Utöver detta så kommer tid att frigöras för ”postöppnaren” för de olika arbetsplatserna i verksamheterna eftersom merparten av all extern post kommer att öppnas av den nya registratorfunktionen. Den tiden är inte medräknat i tabellen eftersom den tiden är ännu svårare att räkna fram.

När resurser som behöver flyttas mellan förvaltningar för en sammanhållen funktion räknats fram, har vi tagit hänsyn till följande:

1. Produktionsnämnden och överförmyndarnämndens andel till funktionen är större än övriga nämnders eftersom uppdraget kommer att kompletteras med andra arbetsuppgifter.
2. Miljö-och bygg-avdelningen har inte tidigare tillfört resurser för sekreterarskap.

**Konsekvenser som behöver analyseras**

Förändringen kan innebära att arbetsuppgifter som inte lämnas över via registratoruppdragen, eller via de olika överenskommelserna, kan behöva utföras av andra medarbetare i kärnverksamheten, den omfördelningen behöver förvaltningarna själva kartlägga och verkställa.

**Samverkan riskbedömning**

Facklig förhandling enligt MBL 11§ genomfördes i Centrala samverkansgruppen 2019-02-22.

Riskbedömning inför etapp 1 har genomförts med Visions huvudskyddsombud 2019-02-15

Övriga riskbedömningar är planerade.

**Ekonomi och finansiering**

Beslutet antas generera en besparing för kommunen i stort med 573´.

**Måluppfyllelse**

Beslutet strävar för att uppnå kommunfullmäktiges mål egentligen inom alla fyra perspektiven i vår styrmodell. Kramforsbon, samhällsutveckling, ekonomi och medarbetarskap genom att verka för en god tillgänglighet och god kvalitet, en hållbar kommun, en ekonomi i balans och en god arbetsmiljö.

**Kommunstyrelsens arbetsutskott**

Samråd

Förvaltningscheferna för förvaltningarna har informerats och är överens om förslaget.

**Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen

Välfärdsnämnden

Bildningsnämnden

Produktionsnämnden

Överförmyndarnämnden