



+



=

3

# Kunnskapsgrunnlag

## Område Stab - Næring



Delprosjekt DP5 Tjenesteutvikling og innovasjon  
Nordre Follo kommune



+



=

3

# Kunnskapsgrunnlag for Nordre Follo

*Nordre Follo kommune har ambisjon om å være landes beste oppvekstkommune og i front på innovasjon innenfor gode helse- og omsorgstjenester. Bruk av teknologi og nye løsninger er sentralt. Innbyggerne i Nordre Follo skal fortsatt finne barnehager, skoler og helse- og omsorgstjenester i sitt nærmiljø. Andre tjenester skal samles for å sikre sterke fagmiljøer, kunnskapsutvikling, stordriftsfordeler, innovasjon og god kvalitet.*

For at vi skal lykkes med å bygge en kommune som er i front, og som har utviklet innovative løsninger på de riktige områdene, så må vi ha kunnskap om hvordan ting er i dag. Det er lett å bli utålmodig og ønske å begynne med nye tekniske og faglige løsninger, men all erfaring tilsier at det er smartere å først få god oversikt over hva nåsituasjon er, hvilke behov vi skal dekke, og hvilke muligheter vi har til å forbedre oss.

I kunnskapsgrunnlagene ligger det objektiv informasjon og beskrivelse av nåværende situasjon. Hva sier fakta om de tjenestene som leveres i Ski og i Oppegård? Hvilke statlige og lokale føringer må vi forholde oss til, hva sier nøkkeltall og hva er de viktigste tjenestene vi leverer til innbyggerne? Og oppleves det likt i Ski som i Oppegård?

Jeg blir inspirert til å jobbe med å bygge Nordre Follo når jeg møter så mye entusiasme, energi og endringsvilje. Sammen skal vi bygge en av landets beste kommuner som både er i front på oppvekst og innovative løsninger innen helse!

Lykke til med arbeidet videre!

Hilsen Gro Herheim  
Prosjektleder/Administrasjonssjef Nordre Follo



+

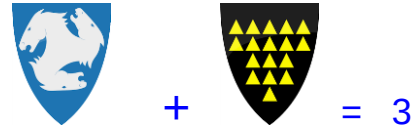


=

3

# Innholdsfortegnelse

|           |                                                              |           |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>  | <b>INNLEDNING.....</b>                                       | <b>4</b>  |
| <b>2</b>  | <b>SAMMENDRAG .....</b>                                      | <b>5</b>  |
| <b>3</b>  | <b>NASJONALE FØRINGER, TRENDER OG UTFORDRINGSBILDE .....</b> | <b>6</b>  |
| 3.1       | NASJONALT UTFORDRINGSBILDE OG HOVEDTRENDER.....              | 6         |
| 3.2       | VESENTLIGE NASJONALE FØRINGER .....                          | 8         |
| <b>4</b>  | <b>KOMMUNALE FØRINGER, PLANVERK OG SATSNINGSOMRÅDER.....</b> | <b>10</b> |
| 4.1       | NORDRE FOLLO.....                                            | 10        |
| 4.2       | SKI KOMMUNE.....                                             | 11        |
| 4.3       | ØPPEGÅRD KOMMUNE .....                                       | 13        |
| <b>5</b>  | <b>NØKKELTALL OG STATISTIKK.....</b>                         | <b>16</b> |
| 5.1       | BEFOLKNINGSFRAMSKRIVINGER .....                              | 16        |
| 5.2       | ØKONOMISKE NØKKELTALL .....                                  | 16        |
| 5.3       | KOSTRA-TALL.....                                             | 18        |
| 5.4       | ANSATTE .....                                                | 18        |
| 5.5       | ØVRIGE NØKKELTALL FOR SKI KOMMUNE.....                       | 18        |
| 5.6       | ØVRIGE NØKKELTALL FOR ØPPEGÅRD KOMMUNE.....                  | 18        |
| <b>6</b>  | <b>HOVEDTJENESTER.....</b>                                   | <b>20</b> |
| 6.1       | SKI KOMMUNE.....                                             | 20        |
| 6.2       | ØPPEGÅRD KOMMUNE .....                                       | 26        |
| 6.3       | HOVEDPROSESSER SOM ER SAMMENFALLENDE I BEGGE KOMMUNER .....  | 32        |
| <b>7</b>  | <b>DIGITALE VERKTØY OG SYSTEMER.....</b>                     | <b>37</b> |
| 7.1       | SKI KOMMUNE.....                                             | 37        |
| 7.2       | ØPPEGÅRD KOMMUNE .....                                       | 42        |
| <b>8</b>  | <b>ORGANISERING .....</b>                                    | <b>50</b> |
| 8.1       | SKI KOMMUNE.....                                             | 50        |
| 8.2       | ØPPEGÅRD KOMMUNE .....                                       | 52        |
| <b>9</b>  | <b>LOKALISERING.....</b>                                     | <b>57</b> |
| 9.1       | SKI KOMMUNE.....                                             | 57        |
| 9.2       | ØPPEGÅRD KOMMUNE .....                                       | 57        |
| 9.3       | GEOGRAFISK PLASSERING .....                                  | 57        |
| <b>10</b> | <b>SAMARBEIDSPARTNERE OG BRUKERE.....</b>                    | <b>60</b> |
| 10.1      | OVERSIKT OVER SAMARBEIDSPARTNERE OG BRUKERE.....             | 60        |



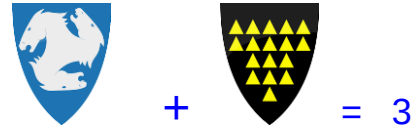
## 1 Innledning

Nordre Follo skal bli en kommune som er i front, og som har utviklet innovative løsninger på de riktige områdene. Vi trenger derfor kunnskap om hvordan ting er i dag. I dette kunnskapsgrunnlaget er det sammenstilt hvilke statlige og lokale føringer vi må forholde oss til, og fakta om de tjenestene som leveres i Ski og i Oppegård. Det er lagt inn objektiv informasjon og beskrivelse av nåværende situasjon, men informasjonen er ikke uttømmende.

Ski og Oppegård er noe ulikt organisert, og det er for tidlig å lande framtidig organisering. Derfor er det valgt en inndeling av kunnskapsgrunnlagene i tråd med KOSTRA.

Når alle kunnskapsgrunnlag er ferdigstilt, starter neste fase av delprosjektet *Tjenesteutvikling og innovasjon* i form av opprettelse av arbeidsgrupper. Disse gruppene vil få kunnskapsgrunnlagene som input til arbeidet med å analysere behov og utrede bedre tjenester til Nordre Follo.

Kunnskapsgrunnlaget er tilgjengelig, slik at også andre delprosjekt skal kunne benytte det.



## 2 Sammendrag

Stab- og støttetjenestene har som hovedoppgaver å yte service til de tjenesteytende virksomhetene, lede og samordne kommunens organisasjon, være strategisk pådriver og bidra til riktig beslutningsgrunnlag for politisk og administrativ ledelse.

Området har ansvar for overordnet oppfølging av kommuneplan, juridisk rådgivning, økonomistyring og oppfølging av at økonomiprosessene er effektive og av god kvalitet. I tillegg kommer ansvar for politisk sekretariat, servicetorg, kommunikasjon og interne servicetjenester. Disse bidrar med utvikling, forvaltning og drift av felles administrative datasystemer og større fagsystemer. Ansvar for arbeidsgiverpolitikk, personalforvaltning og lederutvikling ligger også til området.

Stabs- og fellesfunksjoner er noe ulikt organisert. Eksempler på dette er: Oppegård har egen juridisk enhet inklusiv Innkjøp. Kommunikasjonssjefen i Oppegård er fast referent i rådmannens ledergruppe. I Ski er kommunalsjefene referenter i rådmannens ledergruppe. Innkjøpsavdelingen i Ski er organisert under Fellestjenester, mens det er jurister i rådmannens stab og i virksomhet.

Hvor mye stabsfunksjoner som finnes i hver virksomhet varierer i begge kommunene. Det er ikke etablert en helhetlig strategi for sentralisering/desentralisering av stab og støttefunksjoner. De stab- og støttefunksjoner som er etablert i virksomhetene er i hovedsak ikke kommentert i dette dokumentet.

Det er noen forskjeller i hvilken systemstøtte som er valgt til hver oppgave. Fra et IKT-ståsted er det allikevel mange likhetstrekk.

Ski og Oppegård har felles næringssjef.



+



=

3

## 3 Nasjonale føringer, trender og utfordringsbilde

### 3.1 Nasjonalt utfordringsbilde og hovedtrender

#### Press på kommunale rammebetingelser

Innbyggernes forventninger til kommunale tjenester krever at det jobbes smart og at kommunen har en tidsriktig verktøykasse i form av gode IKT-systemer/struktur, kompetanse til å bruke teknologien og ikke minst evnen til å se forbedringer slik innbyggerne ser det.

#### Ledelse

Samfunnet vårt er i konstant endring, og lederne må gå foran og se mulighetene som følger av innovasjon. Lederne må forstå innbyggernes behov, evne å skape utvikling til beste for innbyggerne, legge til rette for samskaping med innbyggerne, utnytte muligheter innen digitalisering og oppnå effekt av mangfold og tverrfaglig samarbeid.

#### Medarbeidere

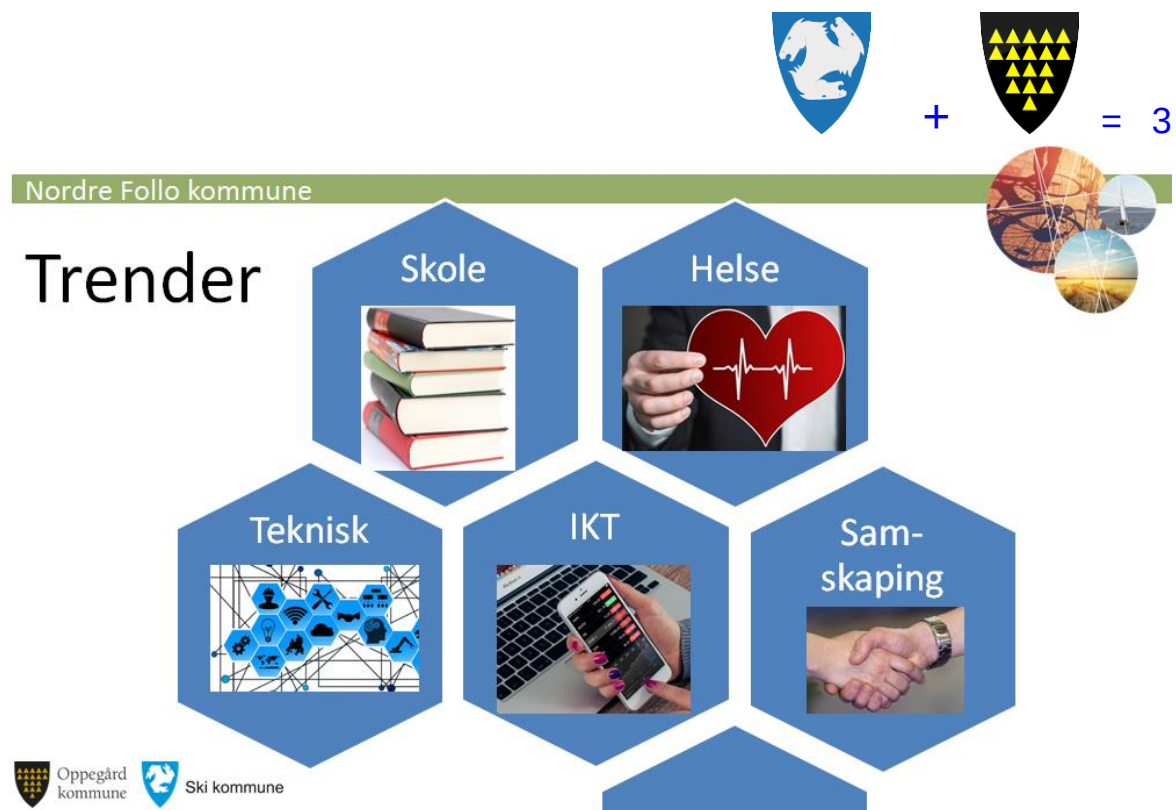
Endringer i samfunnet og forventninger fra innbyggerne krever høy kompetanse og evne til nytenking hos medarbeidere.

#### Jus og administrasjon – trender

- Brukerne krever stadig mer av tjenestene fra kommunen
- Ønsket om digitalisering for eksempel innenfor innkjøp (konkurransegjennomføringsverktøy, v/KVG) og arkiv øker
- Fullelektronisk saksbehandling finner sted i stadig større omfang
- Kampen mot svart arbeid intensiveres innenfor offentlige anskaffelser
- Miljø har et stort fokus innenfor offentlige anskaffelser
- Dokumentflyten mellom kommunen og brukerne digitaliseres
- Kravet om innsyn i dokumenter og ønsket om medvirkning i den kommunale saksbehandlingen øker

#### Digitaliseringstrender

Digitaliseringstrendene berører alle tjenestene i kommunene. De fleste innbyggerne bestiller reiser med fly, tog hotell etc. og har en form for «dialog» med et system som sender påminnelser om reisen, betaler umiddelbart eller via et kredittkort. Dette gjøres via PC. Pad eller mobiltelefon. Når den samme personen skal ha en kommunal tjeneste, er det en del tjenester som er digitalisert, men fortsatt mange tjenester der vi ikke kan tilby noe bedre enn en kommunal epostadresse.

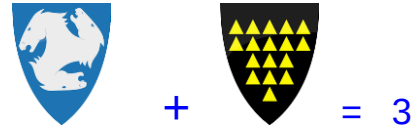


## IKT

- Flere og flere manuelle oppgaver blir automatisert og digitalisert. Roboter læres opp til å utføre gjentakende regelstyrte oppgaver. Dette gjelder både mellom kommunen og innbyggere og internt i kommunen
- Brukervennligheten heves gjennom at nye løsninger søkes å være mest mulig tastefrie. Data som kan preutfylles blir preutfylt
- Brukervennligheten heves ved at offentlig tilgjengelig informasjon om innbyggere samles og at innbyggeren basert på dette får tilbud om de tjenester den har krav på (push-tjenester)
- Vedvarende høyt fokus på sikkerhet i nettverk, integrasjoner og pålogging. Løsninger for enkel og sikker pålogging forbedres stadig (innbygger/ansatt). Sikkerhet knyttes i økende grad til hver informasjonsutveksling
- Kapasitet og skalerbarhet tilpasses forventning om oppetid 24/7
- Omlegging til bruk av sky-tjenester for alle IKT-driftsoppgaver som kommunen ikke må ha i egne lokaler
- Brukerne forventer at all informasjon og enkel oppgaveløsning skal være tilgjengelig på mobile enheter «Mobil first». Dette forutsetter en betydelig forenkling
- Gjenbruk av data ved å benytte offentlige felleskomponenter og integrasjon mellom kommunens system forutsetter bruk av standard teknologi med åpne grensesnitt
- Gjennom f.eks. chatbot som er et dataprogram som mennesker kan samhandle med ved hjelp av språk, skriftlig eller muntlig

## Oppvekst og opplæring

- Økning i digitale læringsressurser forutsetter godt utbygget nett og tidsriktig utstyr.
- Nye digitale samhandlingsformer er på vei inn (chat, bilder, video)
- Omvendt undervisning vil kreve videoredigeringskunnskap og utstyr for lærere
- Oversettelse i sanntid gir nye muligheter for læring på tvers av språkbarrierer
- Læringsanalyse muliggjør støtte til å utforme tilpasset undervisning til hver elevs nivå/dagsform



### *Helse og velferd*

- Økt satsing på smarthusteknologien muliggjør at vi kan bo hjemme og få hjelp der, i stedet for å flytte på institusjon
- Sensorer innen velferdsteknologi tas i bruk på stadig nye bruksområder og teknologien modnes
- Roboter tas i økende grad i bruk både på institusjoner og i private hjem
- Stordata-analyse muliggjør raskere og mer presis diagnostisering

### *Samfunn og teknikk*

- Sensorteknologien tas i bruk i stor skale i forhold til all infrastruktur. Modning av teknologien muliggjør både innsamling av store datamengder for analyse og «smarte data» det vil si varsling av vedlikeholdsbehov, opplysning av vei kun når det passerer biler, info om hvor brøytebilen er, mm.
- Roboter tas i økende grad i bruk for oppgaver der disse er egnet
- Økt bruk av geodata på kommunens bygg, anlegg og tilbud muliggjør at informasjon til innbyggerne kan tilpasses der innbyggeren til enhver tid er (f.eks. hvis innbyggerens mobiltelefon ell. oppgir plassering)

### *Samskaping*

- Vi vil i større grad benytte mulighetene i at Norge har digitalt modne innbyggere som er positive til å få kommunale tjenester digitalt
- Tjenester vil i økende grad bli designet som selvbetjeningsløsninger
- Det kommer digitale arenaer for involvering av innbyggere, og arenaer for at innbyggere hjelper hverandre
- Utvikle strategier og løsninger i samarbeid mellom administrasjon, politikere og innbyggere.

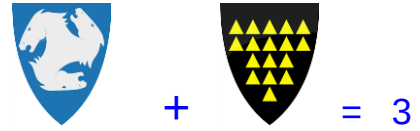
### *Næringsmuligheter*

Oppegård og Ski kommuner er en attraktiv del av Osloregionen og mange vil flytte hit. Utbyggingen av Norges miljø- og biovitenskapelige universitet (NMBU), Follobanen og E18 gir muligheter. Det er en trend i retning av at kommuner i større grad ser muligheter i å legge til rette for at innbyggere og næringsliv møtes for å etablere samarbeid til felles nytte. Slike verksteder for utvikling av ideer, har størst sannsynlighet for å lykkes når de tar utgangspunkt i en egenart eller styrke som er til stede. Oppegård og Ski kommuner har flere muligheter å bygge dette rundt. Et par eksempler er friluftsområder og landbruk, eller nærhet til hovedtransportårer og «The Scandinavian 8 Million City» (den befolkningstette regionen Oslo, København og Gøteborg).

## **3.2 Vesentlige nasjonale føringer**

### **Nasjonale føringer for økt IKT-sikkerhet og digitalisering**

Føringene berører alle tjenestene i kommunene.



### **Personvernforordningen (GDPR) trer i kraft 25.5.2018**

GDPR, eller personvernforordningen, er en ny personvernlovgivning som gjelder for alle europeiske land fra og med 25. mai 2018. GDPR vil erstatte eksisterende personvernlovgivning. Personvernforordningen stiller flere krav enn dagens lovgiving, fire av disse er

1. Styrkede personvernrettigheter, for eksempel: retten til å bli slettet dersom borgeren ønsker dette, og visse krav er oppfylt, samt retten til å overføre informasjon fra ett system til et annet (dataportabilitet)
2. Økte plikter til beskyttelse av data som omfatter både databehandlingsansvarlige og databehandlere, dette gjelder også selskaper utenfor EU som behandler data om innbyggere i EU
3. Krav om raskt å rapportere om datainnbrudd og kritiske hendelser
4. Straffer/bøter for manglende overholdelse

### **Meld. St. 27 (2015–2016) «Digital agenda for Norge — IKT for en enklere hverdag og økt produktivitet»**

Regjeringen har høye ambisjoner om å fornye, forenkle og forbedre offentlig sektor, samtidig som innbyggere og næringsliv har forventninger om en enklere hverdag. Hovedprioriteringer i IKT-politikken

1. Brukeren i sentrum
2. IKT er en vesentlig innsatsfaktor for innovasjon og produktivitet
3. Styrket digital kompetanse og deltakelse
4. Effektiv digitalisering av offentlig sektor
5. Godt personvern og god informasjonssikkerhet

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/meld.-st.-27-20152016/id2483795/sec1>

### **Folkehelsemeldingen Mestring og muligheter (St.m.19, 2015)**

Stortingsmeldingen fremhever at det både sosialt og psykologisk er viktig å ha en jobb. Å stå i arbeid gir oss i de fleste tilfeller større økonomisk trygghet, et bredere sosialt nettverk, følelsen av å ha en rolle i samfunnet og av å mestre noe. Arbeidsplassen kan være en kilde til sosiale relasjoner, men både selve arbeidet og arbeidsmiljøet kan også være årsaker til helsevansker. Det er et mål å sikre at både samfunns- og arbeidslivet er inkluderende, slik at alle kan delta.



+



=

3

## 4 Kommunale føringer, planverk og satsningsområder

### 4.1 Nordre Follo

#### Avtale mellom Oppegård og Ski kommuner (14.9.2016)

«Kommunen skal tilrettelegge for sin del av veksten i Osloregionen gjennom å utvikle bærekraftige byer og tettsteder med vekt på inkludering, folkehelse og gode og varierte bo- og oppvekstmiljøer. En flerkulturell kommune er en styrke for kulturlivet, bomiljøer og næringsliv. Etablerte byer, tettsteder og bygder og deres positive særpreg skal videreutvikles. Ski og Kolbotn skal utvikles som tvillingbyer.

Nordre Follo kommune skal være et tyngdepunkt for framtidig arbeidsplassetablering i Osloregionen. Innbyggere og næringsliv skal gis gode muligheter for kollektivtilbud. Det skal arbeides for et kollektivnettverk med god struktur og kort ventetid.

NMBU og forskningsinstitutter på Campus Ås utgjør en internasjonalt anerkjent kunnskapsbase som Nordre Follo ønsker å ha et aktivt samarbeid med. Kommunen har som ambisjon å bli kjent for et innovativt og konkurransedyktig næringsliv. Dette skal skje gjennom et nært samarbeid med NMBU, andre forskningsinstitusjoner, næringsliv og regionale og nasjonale myndigheter. Utviklingen skal ta hensyn til klima og miljø.

Utvikling som tvillingbyer innebærer at disse er innsatsområder for økt by- og næringsutvikling. Byene komplementerer hverandre og utgjør sammen en god helhet. Byene har god sykkelvei- og kollektivdekning både seg i mellom og med andre byer og tettsteder.»

#### Satsningsområde Digitalt målilde/IKT-arkitekturprinsipper

Nordre Follo IKT arkitekturprinsipper ble behandlet i felles ledermøte 3.4.2017 og i Drøftingsforum 18.4.2017. Prinsippene skal være retningsgivende for arbeidet med å bygge Nordre Follo. Det presiseres at digitaliseringsarbeidet vil være en pågående prosess i lang tid framover:

##### *Økt innbyggerfokus*

Kommunale tjenester skal digitaliseres med utgangspunkt i innbyggernes behov

1. Digitale tjenester skal oppleves helhetlige
2. Digitale tjenester skal oppleves personlige og ivareta transparens
3. Digitale tjenester skal forenkle innbyggernes samhandling med kommunen
4. Digitale tjenester skal oppleves effektive
5. Digitale tjenester skal oppleves sikre
6. Vi skal utnytte mulighetene innen velferdsteknologi
7. Vi skal utnytte mulighetene innen digitale undervisningsmetoder
8. Vi skal forbedre tjenestetilbudet gjennom bruk av ny teknologi

##### *Økt effektivitet*

Kommunale tjenester skal bli mer tilgjengelige og effektive gjennom digitalisering

1. Vi skal slutte med dobbeltregistrering
2. Vi skal automatisere arbeidsprosesser som kan standardiseres



+



= 3

3. Vi skal gå over til bruk av skytjenester og på sikt slutte med intern drift og sette ut drift til eksterne
4. Digitale tjenester skal være tilpasset selvbetjente innbyggere
5. Vi skal tilpasse arbeidsprosessene til mulighetene i de hovedsystem som vi velger
6. Vi skal ta i bruk sensorer for å innhente data og analysere stordata
7. Vi skal sikre godt utbygget digital infrastruktur på kommunens lokasjoner og anlegg
8. Vi skal utnytte mulighetene innen velferdsteknologi

### *Økt samhandling*

Kommunale tjenester skal bli mer framtidsrettede gjennom økt samhandling

1. Vi skal legge til rette for at engasjerte innbyggere kan komme med innspill/ krav/ løsninger når tjenester til innbyggerne skal forbedres
2. Vi skal aktivt utfordre markedet til å utvikle nye løsninger som møter morgendagens behov
3. Resultater og erfaringer fra eget digitaliseringsarbeid skal deles med andre i kommunal sektor og leverandører
4. Vi skal ved alle veiskiller hente inn informasjon og erfaring for å lære av de beste
5. Vi skal tilgjengeliggjøre stordata for næringsliv, forsknings- og utviklingsmiljøer
6. Vi skal samarbeide og dele informasjon om digitale uønskede hendelser

### *Økt sikkerhet*

Kommunale tjenester skal vareta informasjonssikkerhet og personvern på alle områder

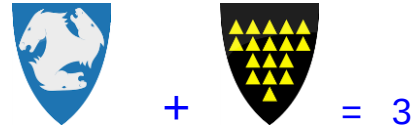
1. Vi skal gi innbyggerne nødvendig digital kompetanse
2. Digitale tjenester skal være sikre
3. Vi skal ha styringssystem for informasjonssikkerhet

## 4.2 Ski kommune

### Lokale planer, forskrifter og reglement

#### *HR*

- Mangfold og likestilling - Adm. prosedyre
- IKT-strategi for Ski kommune 2013-2016
- Samarbeidsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv - (IA-avtalen)
- Strategiplan for mangfold og likestilling 2016-2017
- System for håndtering av avvik
- Risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS)
- Samarbeidsavtale mellom kommune og politi - SLT-samarbeidet
- Diverse prosedyrer vedr informasjonssikkerhet
- Diverse prosedyrer vedr innkjøp
- Kommunikasjonsstrategi for Ski kommune 2015-2018
- Diverse prosedyrer vedr saksbehandling/forvaltning
- Diverse prosedyrer vedr samarbeidsstruktur i kommunen
- Diverse prosedyrer inne samfunnssikkerhet og beredskap
- Etisk reglement / antikorrupsjon
- Kompetanseplaner



### *Fellestjenester*

- Det foreligger en strategisk kommunikasjonsplan, en innkjøpsstrategi, arkivfaglige planer, styringskalender og årlige handlingsplaner innen HMS, budsjetter som er styrende for tjenestene som utføres fra fellestjenester. Det utarbeides også mål- og resultatkjeder årlig for nettverk administrasjon (sammen med Økonomi, HR og IKT)
- Innkjøpsavdelingen i Ski utarbeider hvert år (november) plan for større innkjøp kommende år. I tillegg utarbeides det alltid en ad-hoc plan med prosjekter som ikke er med i den opprinnelige planen
- Kvalitetsrådgiver i Fellestjenester utarbeider årlig en styringskalender for alle kommunale virksomhetsledere, med oversikt over felles rapporteringsfrister for økonomi, HMS – system, kompetanse, avvik og dialogprosesser
- Sentrale dokumenter som kommuneplan og budsjett og handlingsplan er en del av styringsdokumentene for virksomheten

### *Økonomi*

- Budsjett og økonomiarbeidet reguleres av kommuneloven og forskriftsbestemmelser om årsbudsjett, regnskap og årsmelding. I tillegg reguleres arbeidet av kommunens eget økonomi- og finansreglement samt årlige budsjett og handlingsplaner. Til hver av delleveransene finnes årlige planer for gjennomføring av prosessen
- Arbeidet med lønn reguleres av sentralt og lokalt avtaleverk, samt med grunnlag i de enkeltes arbeidsavtaler

### *Satsningsområder*

#### *IKT*

Kommunestyret behandlet og vedtok 21.6.2017 IKT-strategi for Ski kommune 2017-2020. Strategien er ett av fire satsingsområder innen IKT-området

- IKT i skolene
- Grunnmur/ infrastruktur
- Lærlinger
- Strategi

### *Fellestjenester*

- I inneværende år er ny kommunikasjonsavdeling ett prioritert område. Ledergruppen besluttet i 2016 å legge kommunikasjonsavdelingen til virksomhet Fellestjenester. Bedring av kommunikasjon både ut til befolkningen og internt i Ski kommune er derfor ett satsningsområde for Fellestjenester
- Dialogprosess med innspill fra virksomhetenes brukerråd er prioritert fra politisk hold, og virksomhet Fellestjenester organiserer nå denne prosessen med innkallinger og innsamlinger av referater fra disse prosessene
- Fjernarkiv. Her er det nå bevilget midler over tre år for å optimalisere innhold og drift av fjernarkiv og hva som skal til arkivdepot



+



=

3

## 4.3 Oppegård kommune

### Lokale planer, forskrifter, reglement og satsningsområder

#### *Kommunikasjonsarbeid*

- Kommunikasjonsstrategi for Oppegård kommune
- Retningslinjer for bruk av sosiale medier i Oppegård kommune
- Profilprogram for Oppegård kommune
- Veikart for sosiale medier i kommunesektoren utgitt av KS
- IKT-strategi for Oppegård kommune
- Digitaliseringsrundskrivet 2016 utgitt av KMD
- Føringer fra DIFI innenfor digitalisering, klarspråk, brukerinvolvering, universell utforming og kvalitet på nett mm.

#### *Økonomi og styring*

Økonomi og styring har utarbeidet og jobber i henhold til årlig virksomhetsplan.

For øvrig er reglementene og rutinehåndboken under premissgivende for Økonomi og styrings arbeid gjennom året:

- Økonomireglement (vedtatt i KST 15.5.2017)
- Reglement for finans- og gjeldsforvaltning (vedtatt av KST 15.5.2017)
- Økonomihåndboken utarbeides hvert år og inneholder kontoplan, rutiner og informasjon om månedlig rapportering og kontroller som skal gjennomføres i virksomhetene

#### *Regnskap*

Regnskap jobber etter årlig utarbeidet virksomhetsplan og årshjul. Bistår i arbeidet med økonomihåndbok, økonomireglement og reglement for finans- og gjeldsforvaltning. Utarbeider årsregnskap inkludert noteopplysninger.

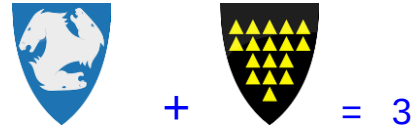
#### *Jus og administrasjon*

I henhold til kommunens handlingsprogram og seksjonens virksomhetsplan har Jus og administrasjon følgende satsingsområder:

- Nye tjenestebiler skal være miljøvennlige
- Kommunens papir- og portoforbruk skal reduseres
- Kommunens saks- og arkivsystem skal videreutvikles
- Antall rammeavtaler på eHandel skal økes

#### Lokale planer, forskrifter og reglementer

- Arkivplan
- Klima- og energiplan
- Kommuneplan med arealdel
- Forskrift om åpningstid for salgs- og skjenkesteder
- Forskrift om salgs- og skjenketid for serverings- og skjenkesteder
- Administrativt delegeringsreglement
- Etikkreglement samt rutine for intern varsling
- Politisk reglement



Ved bruk av kommunens innkjøpsplanleggingsrutine reguleres hvilke anskaffelser kommunen skal foreta i hvert budsjettår (med tidspunkt og omfang).

- Miljørutinen legges til grunn i alle anskaffelser hvor dette er relevant
- Egen rutine ivaretar etiske krav samt forbud mot sosial dumping innenfor kommunens anskaffelser

### *IKT*

IKT har utarbeidet og jobber i henhold til årlig virksomhetsplan. Det arbeides i henhold til to særskilte satsingsområder for IKT

- Velferdsteknologi
- Skole

### *HR*

Sentrale dokumenter og føringer for HR er Oppegård kommunes arbeidsgiverstrategi vedtatt av kommunestyret i februar 2014 med følgende satsingsområder

- Kompetanse
- Arbeidsglede
- Dialog
- Ledelse

HR-strategi 2017-2019

- IA-avtale
- Reviderte etiske retningslinjer vedtatt av kommunestyret i desember 2016
- Strategisk plan for kompetanseutvikling



+



=

3



*«Engasjerte medarbeidere med evne til nytenking»*



+



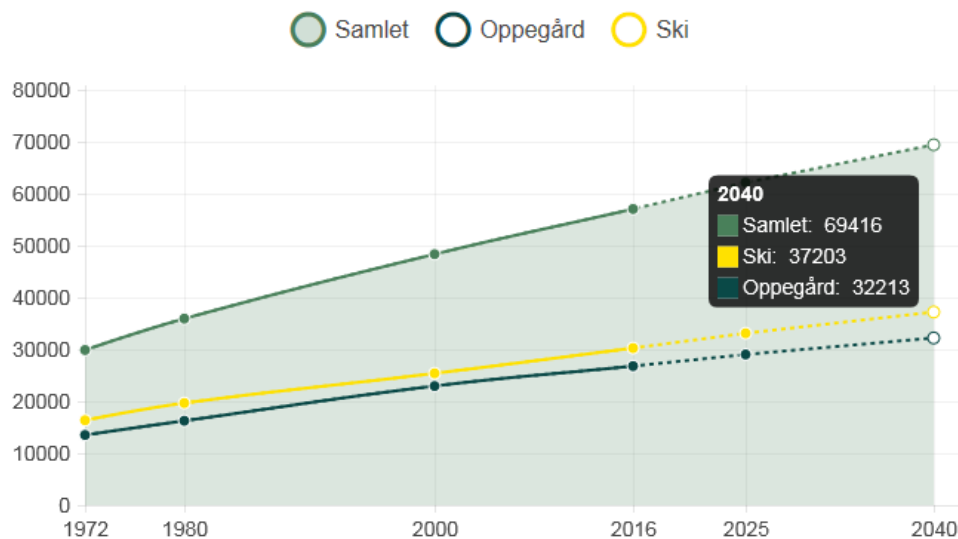
= 3

## 5 Nøkkeltall og statistikk

### 5.1 Befolkningsframskrivninger

Historisk befolkningsutvikling fra 1972 til 2016 og framskrivning av befolkningsutviklingen i tre ulike alternativ frem mot 2040. Dataene er hentet fra SSB, mer informasjon om de ulike framskrivingsalternativene finnes på [SSBs nettsider](#). Under vises en **middels** prognose.

PER 1. JANUAR 2016 ER SAMLET BEFOLKNING I DEN NYE KOMMUNEN 57 053



### 5.2 Økonomiske nøkkeltall

KOSTRA-tall justeres ikke for prisstigning. I tillegg så kan det være ulik praksis i kommunene i forhold til bruk av tjenester (KOSTRA-funksjon), og det kan også være gjort endring i bruk av tjenester fra år til år.

#### A1. Konsern - Finansielle nøkkeltall og adm., styring og fellesutg. - nøkkeltall

|                                                                                                     | Oppegård |      |      | Ski  |      |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|------|------|------|------|
|                                                                                                     | 2014     | 2015 | 2016 | 2014 | 2015 | 2016 |
| <b>5.1 Brutto driftsutgifter, kommunekonsern</b>                                                    |          |      |      |      |      |      |
| Brutto driftsutgifter, administrasjon og styring, i % av tot.brt. driftsutg., konsern               | 5,8      | 6,0  | 6,3  | 5,5  | 5,5  | 5,4  |
| - herav Brutto driftsutgifter, styring og kontrollvirksomhet, i % av tot.brt. driftsutg., konsern   | 0,5      | 0,5  | 0,4  | 0,4  | 0,5  | 0,5  |
| - herav Brutto driftsutgifter, administrasjon, i % av tot.brt. driftsutg., konsern                  | 5,4      | 5,5  | 5,9  | 5,0  | 5,0  | 5,0  |
| <b>5.2 Netto driftsutgifter, kommunekonsern</b>                                                     |          |      |      |      |      |      |
| Netto driftsutgifter til administrasjon og styring i % av totale netto driftsutg., konsern          | 7,8      | 8,2  | 8,6  | 6,9  | 7,1  | 7,0  |
| - herav Netto driftsutgifter styring og kontrollvirksomhet, i % av totale netto driftsutg., konsern | 0,6      | 0,7  | 0,6  | 0,5  | 0,6  | 0,6  |
| - herav Netto driftsutgifter administrasjon, i % av totale netto driftsutg., konsern                | 7,1      | 7,5  | 8,0  | 6,4  | 6,4  | 6,4  |
| <b>5.3 Lønnsutgifter, kommunekonsern</b>                                                            |          |      |      |      |      |      |
| Lønn, administrasjon og styring, i % av totale lønnsutgifter, konsern                               | 5,6      | 5,8  | 6,0  | 5,9  | 5,2  | 5,2  |
| - herav Lønn, styring og kontrollvirksomhet, i % av totale lønnsutgifter, konsern                   | 0,5      | 0,7  | 0,4  | 1,0  | 0,6  | 0,4  |



+



= 3

|                                                                                                               | Oppegård |       |       | Ski   |       |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                                                                                                               | 2014     | 2015  | 2016  | 2014  | 2015  | 2016  |
| - herav Lønn, administrasjon, i % av totale lønnsutgifter, konsern                                            | 5,1      | 5,2   | 5,5   | 5,0   | 4,7   | 4,8   |
| <b>5.4 Salgs- og leieinntekter i % av brutto driftsutgifter innen tjenesteområdet, kommunekonsern</b>         |          |       |       |       |       |       |
| Salgs- og leieinntekter, administrasjon og styring, i % av bto. dr.utg. innen området, konsern                | 0,7      | 0,9   | 0,8   | 4,6   | 3,8   | 3,4   |
| - herav Salgs- og leieinntekter, styring og kontrollvirksomhet, i % av bto. dr.utg. innen området, konsern    | 0,0      | 2,5   | 0,0   | 10,4  | 2,2   | 0,0   |
| - herav Salgs- og leieinntekter, administrasjon, i % av bto. dr.utg. innen området, konsern                   | 0,7      | 0,7   | 0,8   | 4,1   | 3,9   | 3,7   |
| <b>5.5 Brutto investeringsutgifter, kommunekonsern</b>                                                        |          |       |       |       |       |       |
| Brutto inv.utg, administrasjon og styring, i % av tot brutto inv.utg., konsern                                | 9,0      | 5,0   | 7,0   | 9,9   | 8,0   | 7,0   |
| - herav Brutto inv.utg, styring og kontrollvirksomhet, i % av tot brutto inv.utg., konsern                    | 0,0      | 0,0   | 0,0   | 0,0   | 0,0   | 0,0   |
| - herav Brutto inv.utg, administrasjon, i % av tot brutto inv.utg., konsern                                   | 9,0      | 5,0   | 7,0   | 9,9   | 8,0   | 7,0   |
| <b>6.1 Nøkkeltall for administrasjon og styring, kommunekonsern</b>                                           |          |       |       |       |       |       |
| Brutto driftsutgifter, administrasjon og styring, i kr. pr. innb., konsern                                    | 3 830    | 3 992 | 4 405 | 3 614 | 3 745 | 3 933 |
| Netto driftsutgifter, administrasjon og styring, i kr. pr. innb., konsern                                     | 3 710    | 3 850 | 4 276 | 3 327 | 3 511 | 3 623 |
| Lønnsutgifter, administrasjon og styring, i kr. pr. innb., konsern                                            | 2 374    | 2 543 | 2 764 | 2 513 | 2 289 | 2 390 |
| <b>6.2 Brutto driftsutgifter for administrasjon, styring og fellesutgifter, kommunekonsern</b>                |          |       |       |       |       |       |
| Brutto driftsutgifter til funksjon 100 Politisk styring, i kr. pr. innb., konsern                             | 218      | 267   | 228   | 187   | 245   | 251   |
| Brutto driftsutgifter til funksjon 110 Kontroll og revisjon, i kr. pr. innb., konsern                         | 78       | 87    | 70    | 107   | 83    | 81    |
| Brutto driftsutgifter til funksjon 120 Administrasjon, i kr. pr. innb., konsern                               | 2 811    | 2 906 | 3 159 | 3 028 | 3 172 | 3 336 |
| Brutto driftsutgifter til funksjon 121 Forvaltningsutgifter i eiendomsforvaltningen, i kr. pr. innb., konsern | 354      | 372   | 427   | 99    | 84    | 84    |
| Brutto driftsutgifter til funksjon 130 Administrasjonslokaler, i kr. pr. innb., konsern                       | 369      | 360   | 521   | 193   | 162   | 182   |

|                                                                                                                                              | Oppegård |      |      | Ski  |      |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|------|------|------|------|
|                                                                                                                                              | 2014     | 2015 | 2016 | 2014 | 2015 | 2016 |
| <b>Kommunal næringsforvaltning og konsesjonskraft – nøkkeltall</b>                                                                           |          |      |      |      |      |      |
| Netto driftsutgifter, kommunal næringsforvaltning og konsesjonskraft i alt, pr. innb. (kr), konsern                                          | -116     | -130 | -128 | 38   | 62   | 80   |
| Netto driftsutgifter til tilrettelegging og bistand for næringslivet i prosent av samlede netto driftsutgifter, konsern                      | 0,1      | 0,1  | 0,1  | 0,0  | 0,0  | 0,1  |
| Netto driftsutgifter til kommunal næringsvirksomhet i prosent av samlede netto driftsutgifter, konsern                                       | -        | -    | -    | -    | -    | -    |
| Netto driftsutgifter til landbruksforvaltning og landbruksbasert næringsutvikling i prosent av samlede netto driftsutgifter, konsern         | -        | -    | -    | -    | -    | -    |
| Netto driftsutgifter til konsesjonskraft, kraftrettigheter, og annen kraft for videresalg i prosent av samlede netto driftsutgifter, konsern | -        | -    | -    | -    | -    | -    |
| Nto driftutg. til tilrettelegging og bistand for næringslivet pr. innb. (kr), konsern                                                        | 35       | 37   | 35   | 5    | 23   | 33   |
| Nto driftutg. til kommunal næringsvirksomhet pr. innb. (kr), konsern                                                                         | -159     | -176 | -172 | -2   | -1   | 7    |
| Nto driftutg. til landbruksforvaltning og landbruksbasert næringsutvikling pr. innb. (kr), konsern                                           | 8        | 9    | 9    | 35   | 0    | 40   |
| Nto driftutg. til konsesjonskraft, kraftrettigheter og annen kraft for videresalg pr. innb. (kr), konsern                                    | -        | -    | -    | -    | -    | -    |
| Bto investeringsutg. til tilrettelegging og bistand for næringslivet pr. innb., konsern                                                      | -        | -    | -    | -    | -    | -    |
| Bto investeringsutg. til kommunal næringsvirksomhet pr. innb., konsern                                                                       | -        | -    | -    | 118  | 243  | 57   |
| Bto investeringsutg. til landbruksforvaltning og landbruksbasert næringsutvikling pr. innb., konsern                                         | -        | -    | -    | -    | -    | -    |
| Bto investeringsutg. til konsesjonskraft, kraftrettigheter og annen kraft for videresalg pr. innb., konsern                                  | -        | -    | -    | -    | -    | -    |



+



= 3

### 5.3 KOSTRA-tall

Det er ingen aktuelle andre KOSTRA-tall for Stab.

### 5.4 Ansatte

| Antallet årsverk* innen tjenesten     | Oppegård     | Ski          |
|---------------------------------------|--------------|--------------|
| Stab                                  |              |              |
| - Rådmann inkl. stab                  | 14,20        | 10,00        |
| - HR                                  | 11,00        | 10,80        |
| - Økonomi inkl. kjøretøy og parkering | 8,30         | 24,20        |
| - Regnskap inkl. lønn                 | 14,00        |              |
| - Fellestjenester                     |              | 20,75        |
| - Kommunikasjon og service            | 10,36        |              |
| - Jus og administrasjon               | 20,00        |              |
| - IKT                                 | 12,50        | 16,50        |
| - Næringsliv                          | 0,50         | 0,50         |
| <b>SUM</b>                            | <b>80,86</b> | <b>82,75</b> |

\*Lærlinger er ikke tatt med i denne oversikten.

### 5.5 Øvrige nøkkeltall for Ski kommune

#### Andre nøkkeltall IKT

| Resultat                                   | Indikator                                                                   | Mål    | Resultat 2016 |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|
| Kommunen har lett tilgjengelig informasjon | Oppetid for nettsidene                                                      | 99,6 % | 99,3 %        |
| Kommunen har lett tilgjengelig informasjon | Oppetid for sentralbordløsningen i arbeidstiden                             | 99,6 % | 100 %         |
| Eksamen gjennomføres på en god måte        | Tilgjengelighet for relevant IKT-infrastruktur for gjennomføring av eksamen | 100 %  | 100 %         |

### 5.6 Øvrige nøkkeltall for Oppegård kommune

#### Andre nøkkeltall Stab og støtte

| Egne nøkkeltall                                               | 2014   | 2015    | 2016   |
|---------------------------------------------------------------|--------|---------|--------|
| Antall språk- og arbeidspraksis kandidater på tjenesteområdet | 0      | 0       | 1      |
| Antall partnerskapsavtaler med frivillige/næringslivet        | 6      | 6       | 0      |
| Antall konkurranser utlyst på DOFFIN                          | 39     | 31      | 28     |
| Antall besøk på kommunens nettsted per mnd.                   | 12 246 | 24 103  | 39 639 |
| Antall innkomne telefoner til sentralbordet                   | 99 207 | 105 684 | 99 132 |
| Antall gjennomførte kunnskaps- og etablererprøver             | 326    | 193     | 203    |
| Antall følgere i sosiale medier                               | 2 944  | 4 369   | 4 197  |



+



= 3

### Andre nøkkeltall Økonomi og styring/HR/Oppvekst

| Indikator                             | Mål    | Akk. pr. sept-17        |
|---------------------------------------|--------|-------------------------|
| Nærvær                                | 95 %   | 95,9 %                  |
| Resultat medarbeiderundersøkelse      |        | (ikke gjennomført ennå) |
| Samlet forbruksprosent driftsbudsjett | <100 % | 64,0 %                  |

### Andre nøkkeltall Jus og administrasjon

| Indikator                                                                 |        |                         |
|---------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|
| Antall forhåndsstemmer ved Stortings- og kommunevalg                      |        |                         |
| Andel utsendte dokumenter som åpnes elektronisk                           |        | Pr. 1.9: 66 %           |
| Andel journalførte dokumenter i saks/arkivsystemet (ESA) pr. 1.8 hvert år |        |                         |
| Nærvær                                                                    | 95 %   | 86 %                    |
| Resultat medarbeiderundersøkelse                                          | 4,3    | (ikke gjennomført ennå) |
| Samlet forbruksprosent driftsbudsjett                                     | <100 % | 58,8 %                  |

### Andre nøkkeltall IKT

| Indikator                                         | Mål    | Akk. pr. sept-17        |
|---------------------------------------------------|--------|-------------------------|
| Dekningsgrad teknisk utstyr elever (nettbrett/PC) | 1:1    | 1:1                     |
| Nærvær                                            | 95 %   | 86 %                    |
| Resultat medarbeiderundersøkelse                  | 4,3    | (ikke gjennomført ennå) |
| Samlet forbruksprosent driftsbudsjett             | <100 % | 58,8 %                  |



+



=

3

## 6 Hovedtjenester

### 6.1 Ski kommune

Nettverk administrasjon har som hovedoppgave å utarbeide systemer og struktur som gjør det mulig å drive kommunen på en smart og effektiv måte. Nettverket har også ansvar for å gi alle ansatte den kompetanse som trengs for å benytte systemene og strukturen som er felles.

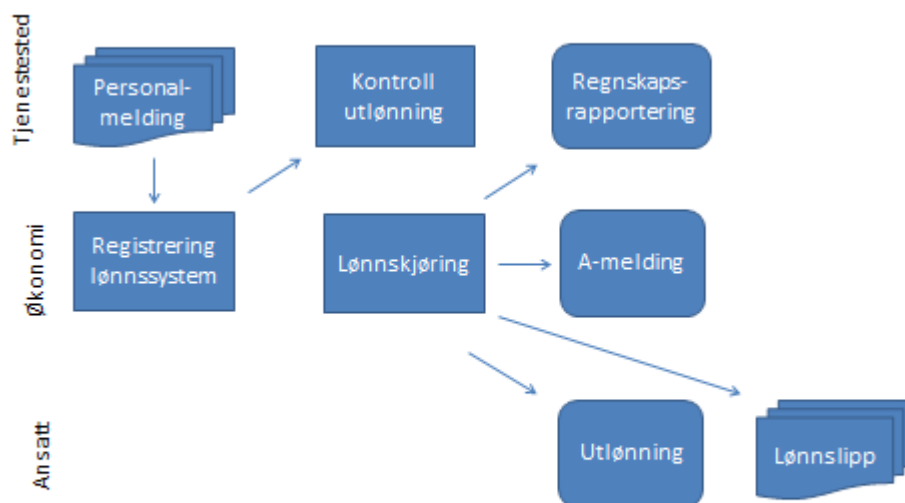
#### Økonomi

##### *Avdeling regnskap inkludert lønn, fakturering og innfordring*

Avdelingen har blant annet ansvaret for følgende hovedprosesser

- Lønnsutbetaling – prosess fra registrering av nye ansatte/personalmeldinger til utlønning
- Reiseoppgjør
- Sykelønnsrefusjoner – fra kontroll av fravær, intern opplæring og refusjonskrav til NAV samt purring og oppfølging av/inntektsføring av refusjoner
- Rapportering; skatt, AGA og A-melding
- Inngående faktura
- Utgående faktura og vedlikehold av kunderskonto/innbetalinger samt besvarelse av kundesvevender
- Innfordring av kommunale krav
- Manuelle bilag, omposteringer og refusjon av utlegg
- Opplæring og besvarelse av henvender vedrørende bruk av art, funksjon, momskoder, behandling av fakturaer og tilganger i Agresso
- Anleggsregister
- Utarbeidelse, koordinering og rapportering av årsregnskap
- Avstemming

Prosess for lønnsutbetaling



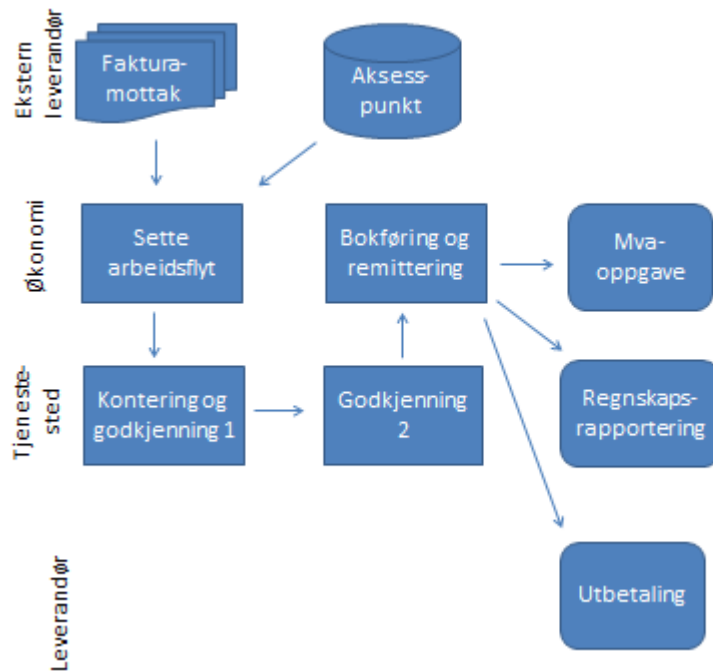


+

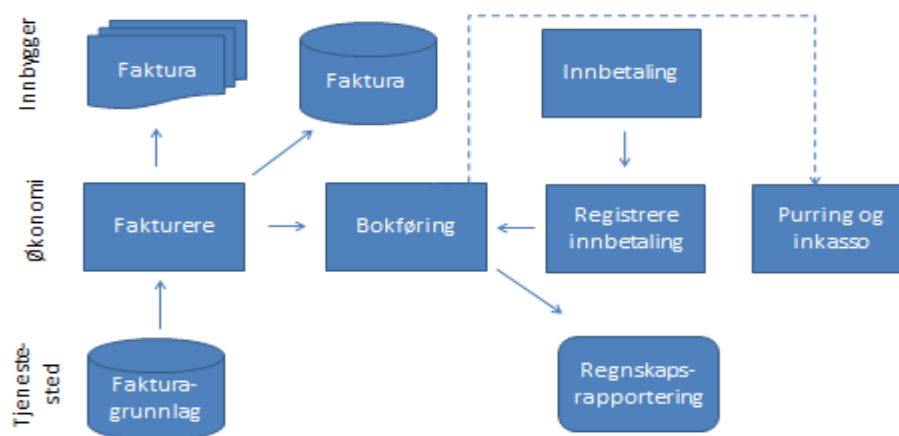


= 3

## Leverandørfaktura



## Kundefaktura



## Avdeling budsjett og styring

Avdelingen har blant annet ansvaret for følgende hovedprosesser

- Utarbeiding av Budsjett og handlingsplan for neste 4-årsperiode
- Rapportering inkludert utarbeidelse av månedsrapporter, tertialrapporter og årsberetning
- Generell rådgivning til RLG, virksomhetsledere og andre innen økonomiområdet
- Utarbeiding av Økonomireglement
- Låneadministrasjon og finansforvaltning
- Overordnet ansvar for KOSTRA-rapportering

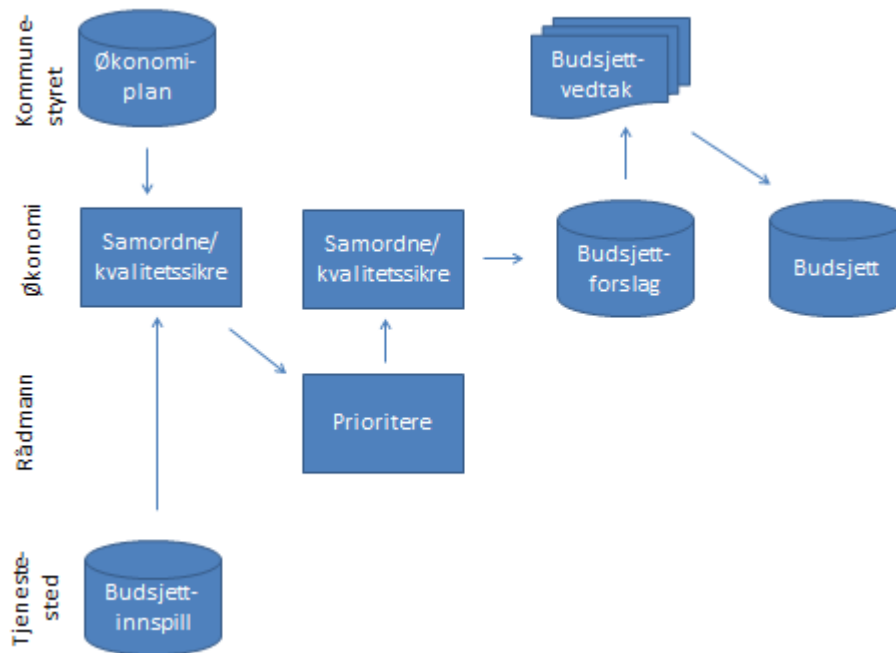


+



= 3

## Budsjettprosess



Budsjettprosessen gjennomføres i et årsperspektiv. Hensikten med prosessen er å sikre en årlig revisjon av budsjett og handlingsplan, slik at den gjenspeiler det kommende årets mål og aktiviteter. Prosessen starter typisk i februar, direkte etter utarbeidelsen av årsregnskap og årsmelding. Økonomiplanen danner utgangspunkt for arbeidet, og i samspill mellom virksomheter, tillitsvalgte, rådmann og kommunestyre utarbeides en revidert plan i form av et budsjettforslag. Hvordan prosessen legges opp, med hvilke stoppesteder og involveringer som skjer underveis, kan variere fra år til år. Det bestemmes av de unike utfordringene som er spesielle for det aktuelle året. Arbeidet frem til endelig budsjettforslag går over ca. 9 måneder inkl. ferietiden. Som oftest inkluderer arbeidet med samordning og kvalitetssikring en egen politisk sak i juni, som forankrer rammene for det videre arbeidet frem mot budsjettforslag i oktober.

I Ski kommune brukes dataverktøyet Framsikt som systemstøtte i prosessen. Det vedtatte tallbudsjettet gjøres tilgjengelig for budsjettansvarlige i både Framsikt og Agresso (økonomi og regnskapssystem).

## HR

HR skal være en aktiv rådgiver ovenfor alle ledernivåer, slik at Ski kommune har den nødvendige kompetanse som trengs for å levere de tjenester som Rådmann er forventet å yte. Gjennom rekruttering og utvikling av eksisterende ansatte skal Ski kommune ha god kompetanse i alle ledd av organisasjonen. HR har fagansvar for at lov- og avtaleverk gjeldende for ansatte følges.

## Tjenester til virksomhetene

### Generelt

- Rådgivende-, veiledende- og klageorgan innen hele fagområdet
- Tolke arbeidsrettslige lover, tariffavtaler og styringsdokument, herunder praktisering
- Kontakt og koordinerende ledd for PSU, AMU, SSU, Opplæringsutvalget og Sentralt AKAN-utvalg
- Kontaktledd og koordinerende instans for velferds- og bedriftsidrettslagsordningene



+



= 3

- Ansvar for jubileumsarrangementer

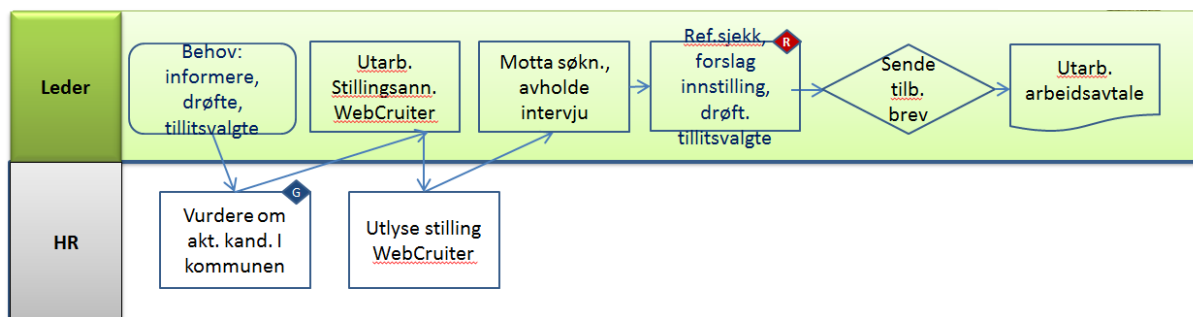
#### Måling, statistikk og analyse

- Utarbeide statistiske data, oversikter og analyse innen fagfeltet
- Gjennomføre og analysere den årlige medarbeiderundersøkelsen
- Gjennomføre undersøkelser i virksomheter etter avtale

#### Rekruttering

- Koordinere ledige stillinger og behov for omplasseringer
- Foreta utlysning, utarbeide søkerliste og gi informasjon/svar til søkere
- Bistå og gi råd i rekrutteringsprosessen
- Bistå ved ansiennitetsberegning
- Rådgiver innen ansiennitetsberegning

#### Hutigguide ved ansettelse



Ski kommune

Start/stopp

Aktivitet

Dokument

Beslutning

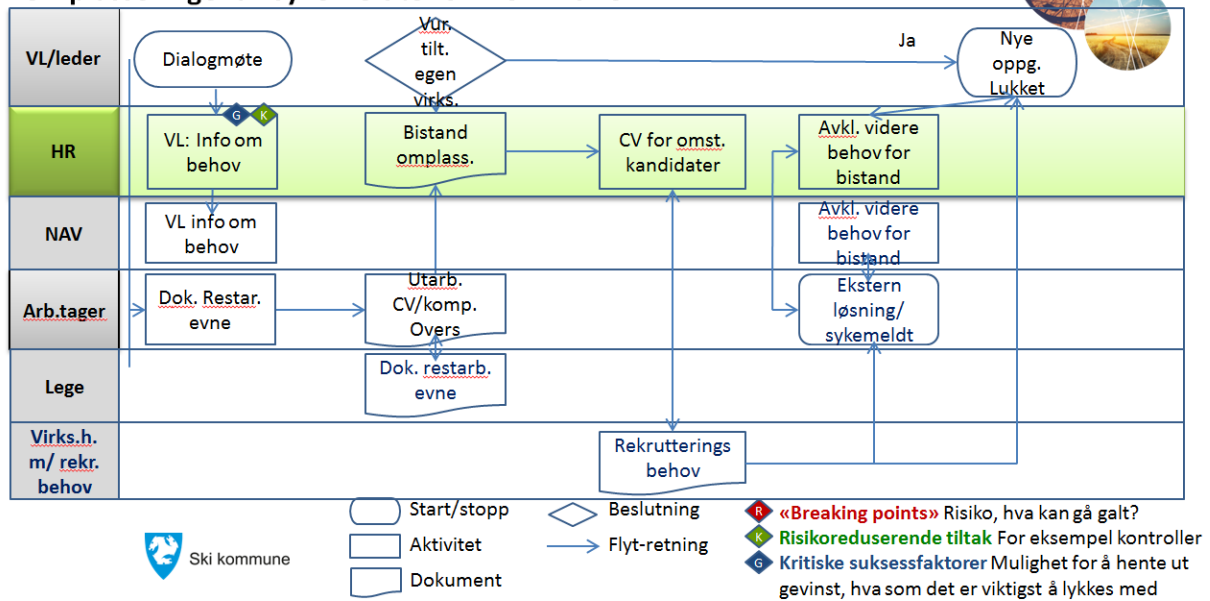
Flyt-retning

**R «Breaking points»** Risiko, hva kan gå galt?**K Risikoreduserende tiltak** For eksempel kontrollere**G Kritiske suksessfaktorer** Mulighet for å hente ut gevinst, hva som det er viktigst å lykkes med



+ = 3

## Omplasseringer av sykemeldte i Ski kommune



### Lærlinger, lære kandidater og praksisplasser

- Utvikle og markedsføre arbeidsområdet
- Kontaktledd og koordinerende instans for virksomheter og lærlinger/lærekandidater/praksisplasselever

### Kompetanse

- Koordinere og utarbeide Ski kommunes overordnede kompetanseplan
- Gjennomføre felles opplæring innen fagområdet
- Koordinere stipendordning og lønnskompensasjon ved deltidsstudier

### Tariff og forhandling

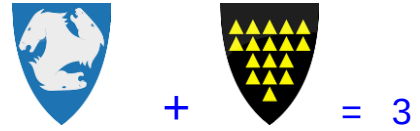
- Delta i kommunens administrative forhandlingsutvalg
- Gjennomføre eller bistå rådmann ved de overordnede forhandlingsprosessene
- Gi råd når det gjelder forhandlinger delegert til virksomhetene
- Oppbevare alle originale protokoller, referat og avtaler fra forhandlinger og drøftinger i hele organisasjonen
- Vedlikeholde lønsspennsoversikten

### Organisasjonsutvikling

- Bistå i gjennomføring av personal- og gruppeutviklingsprosesser
- Skaffe, vedlikeholde og utvikle aktuelle verktøy og styringsdokumenter
- Gi råd og koordinere organisasjonsendringer

### Personalsaker

- Saksbehandle oppsigelse og skademelding
- Avgjøre permisjonssøknader utover 1 år med bakgrunn i sykdom
- Gi råd og saksbehandle komplekse og prinsipielle personalsaker
- Oppbevare inaktive personalmapper i fjernarkiv og gi råd om innhold i personalmapper



### Pensjon og forsikring

- Bistå ansatte med informasjon og søknad om pensjon
- Følge opp at ansatte er omfattet av avtalefestede personalforsikringer
- Drifte fritidsforsikringsordningen

### HMS

- Være Ski kommunes pådriver for helsefremmende arbeid
- Koordinere og gi råd innen kommunens IA- og HMS-arbeid
- Være kontaktledd til bedriftshelsetjenesten

### Fellestjenester

- Fellestjenester har pr 1. oktober 27 ansatte i 25,8 årsverk. I tillegg ett innleid årsverk i sentralarkivet
- Politisk sekretariat leverer tjenester til politisk virksomhet og har sekretærfunksjoner for politiske organ. De har også oppgaver knyttet til næringslivet i form av serveringsbevillinger, skjenke- og salgsbevillinger for alkoholholdige drikker, og lekdommere til rettsvesenet. I tillegg til ansatte har politisk sekretariat ansvar for godtgjøring og administrering av folkevalgte
- Post/trykkeri sine tjenester omfatter trykkerioppgaver fra kommunale virksomheter og avdelinger
- Kommunikasjonsavdelingen inkludert servicetorget består av 7 ansatte i fem årsverk. Tjenester som leveres er oppdateringer av nettsider med basisinformasjon, samarbeid med virksomhetenes publisister og opplæring av disse, samt nødvendig støtte til mediehandtering. I tillegg kontaktpunkt for entreprenører og deres formidling av nyheter.
- Innkjøpsavdelingen består 6 ansatte i 5 årsverk. Innkjøp leverer tjenester til gjennomføring av alle anbudsprosesser fra 100 000 kroner eks moms, og sørger for oppfølging av kontrakter
- Ved sentralarkivet er det 5 ansatte i hel stilling i tillegg til en innleid person i full stilling. Sentralarkivet er eier av kommunens saksbehandlersystem ESA og har også ansvar for kommunens byggesaksarkiv.
- Fellestjenester fungerer også som rådhusforvalter

### Svar ut

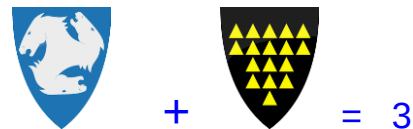
Ski kommune begynte å ta i bruk KS-Svar ut i 2015, men det sendes ennå ut mye post via Ski kommunes postkontor. Kostnader til ordinær brevporto (kommunale avgifter og store utsendinger fra Økonomi kommer i tillegg) var på 775 000 kroner i 2016.

### Politiske vedtak

All saksbehandling som skal til politiske vedtaksfora skjer digitalt i Ski kommune. Saksbehandlere legger selv inn sine saker i ESA, velger hvilke fora som skal behandle saken, og sender den så til godkjenning til gjeldende kommunalsjef. Denne godkjenner saken før den tas hånd om av politisk sekretariat som sender sakene digitalt til de politiske foraenes medlemmer sammen med innkalling til møtet.

### IKT

- IKT er organisert som egen virksomhet og har totalansvaret for å levere IKT-tjenester til kommunen
- Består av 2 avdelinger, ledet av avdelingsledere med personal- og budsjettansvar
- Avdelingene består hovedsakelig av medarbeidere med stillingstittel «Konsulent»



## 6.2 Oppegård kommune

### HR

HR gir generell rådgivning til Rådmannens ledergruppe (RLG), virksomhetsledere og andre i HR/personalspørsmål. Hver virksomhet har en dedikert personalkontakt. HR bidrar med følgende hovedtjenester

- Personalspørsmål fra a til å, eks lønnsfastsetting, ferie, permisjoner, lønn under sykdom mm
- Rekruttering til ledige stillinger
- Hovedutlysning av ledige stillinger i barnehage og skole
- Rådgiving i oppfølging av sykefravær
- Rådgiving i oppfølging av arbeidsrettslige saker, eks overtallighet, omplassering mm.
- Gjennomføring og oppfølging av medarbeiderundersøkelse
- Lokale lønnsforhandlinger
- Utarbeidelse av felles kompetanseplan
- Ledersamlinger og lederutvikling
- Coaching
- Rekruttere og følge opp lærlinger
- Være bindeledd for RLG i Samarbeidsutvalg med organisasjonene (SU) og Arbeidsmiljøutvalg (AMU)
- Gi råd og bistå virksomhetene i OU-prosesser og arbeidsmiljøprosesser
- Utarbeide overordnet IA-plan
- Administrere ansattes pensjon- og forsikringsordning
- Overordnet ansvar for kommunens HMS, internkontroll og beredskap
- Utarbeide og følge opp kommunens etiske retningslinjer

### Kommunikasjon

Seksjonens hovedoppgave er å sørge for at innbyggerne får informasjon om kommunale tjenester og aktiviteter samt mulighet til å påvirke eget lokalsamfunn. Målet er å gi de som kontakter kommunen raske svar og god informasjon i de kanalene de velger, enten det er telefon, oppmøte, e-post, avis, brosjyrer, nettsider eller sosiale medier.

Seksjonen bidrar også til god kvalitet, effektive tjenester og felles organisasjonskultur ved gode digitale tjenester internt og eksternt, og ved at kommunen fremstår enhetlig i språkbruk og visuell utforming.

### Sentrale oppgaver

- Utarbeide kommunens overordnede profilprogram, kommunikasjonsstrategier og retningslinjer for presse og sosiale medier
- Hjelp politisk og administrativ ledelse med taler, presentasjoner, artikler mm.
- Hjelp virksomheter med å lage kommunikasjonsplaner og gjennomføre tiltak og kampanjer
  - Store byggeprosjekter og kommunereformen får spesiell oppmerksomhet
- Gi råd og opplæring i hvordan kommunen når fram med informasjon, herunder budskap, språk, visuell utforming og kommunikasjonskanaler
- Drive omdømmearbeid. Arbeide for kommunal identitet og positivt omdømme
- Bidra med kommunikasjonsfaglig kompetanse i forbindelse med arrangementer, aksjoner og profileringstiltak, f.eks. TV-aksjonen, ungdomstiltak, jubileer og åpning av nye bygg/anlegg
- Produsere informasjonsavisen *Din kommune*, som blir distribuert til alle innbyggere



+



=

3

- Produsere brosjyrer, plakater og presentasjoner
- Fotograferer og filme til visuell kommunikasjon i ulike kanaler
- Delta i kommunens kriseledelse og arbeid med beredskapsplaner/kriseinformasjon.
- Skrive pressemeldinger/håndtere pressen – gi råd, svare på henvendelser og formidle stoff
- Utforme, språkvaske og sørge for å publisere kommunens annonser
- Språkvaske informasjonsmateriell/dokumenter og gi råd/opplæring i klarspråk
- Produsere løpende informasjon på kommunens nettsteder
- Informere og legge til rette for kommunikasjon med innbyggerne i sosiale medier - Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram og YouTube
- Sørge for et godt Intranett med nyheter, «hjelp til selvhjelp», informasjon fra ledelsen og stoff/aktiviteter som bidrar til dialog og felles organisasjonskultur
- Videreutvikle kommunens eksterne og interne nettsteder og øvrige kommunikasjonskanaler basert på innspill, tilbakemeldinger, «overvåking»/statistikk og føringer fra norge.no
- Drive internopplæring i klarspråk og mediekontakt
- Delta i organisasjonsutviklingsprosjekter som krever kommunikasjonsfaglig kompetanse
- Betjene sentralbord/resepsjon og besvare generelle henvendelser i alle kanaler

Seksjonen har også ansvar for etablerer- og kunnskapsprøver. I tillegg kommer flere interne og eksterne servicetjenester som å produsere adgangskort, parkeringskort og visittkort/ID-kort, leie ut bedriftshytta, selge krykker og oppdatere venteliste for trening i varmtvannsbasseng.

## Økonomi og styring

Økonomi og styring har ansvaret for følgende hovedprosesser

1. Utarbeiding av Handlingsprogram for neste 4-årsperiode og rapportering. I tillegg inngår utarbeiding av årsberetning til denne hovedprosessen. Det vises til årshjul på neste side
2. Styringssystemet (inkl. målekart). Operasjonalisering av kommuneplanen inn i øvrig styringssystem
3. Generell rådgivning til RLG, virksomhetsledere og andre innenfor
  - Generelle spørsmål innenfor økonomi og styring
  - Utarbeiding av Økonomireglement og Reglement for finans- og gjeldsforvaltning
  - Årlig revisjon og videreutvikling av Økonomihåndboken (kontoplan, oversikt over minimumskrav til kontroller og rapporter som må utføres månedlig, oppskrifter på ulike rapporter, mm)
  - Låneadministrasjon og finansforvaltning. Oversikt over likviditet
  - Rådgivning ifbm ulike tilsyn og (forvaltnings)-revisjoner gjennom året
4. Annet
  - Rådgivning og støtte til søknader om tilskudd, mm («søkologi»)
  - Innovasjon – rådgivning og prosjektstøtte til ulike innovasjonsprosjekter
  - Rådgivning ifbm prosjektarbeid generelt
  - Utarbeiding av høringer (spesielt innenfor Helse, sosiale tjenester og pleie- og omsorg) og svar til politikere
  - Teknisk ansvarlig for brukerundersøkelser
  - Sentraladministrator for administrativt system for skole og SFO
  - Administrator for Visma Budsjett
  - KOSTRA-rapportering

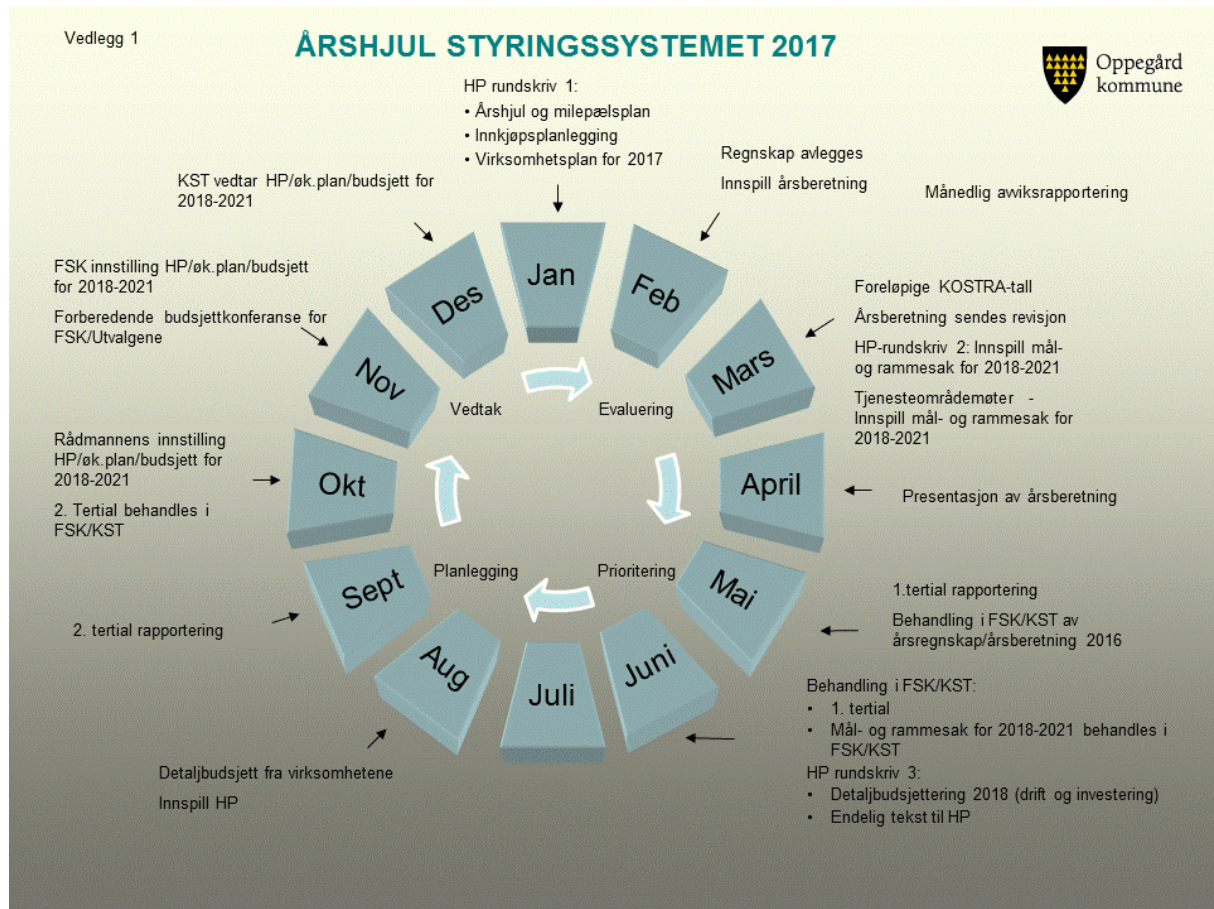


+



=

3





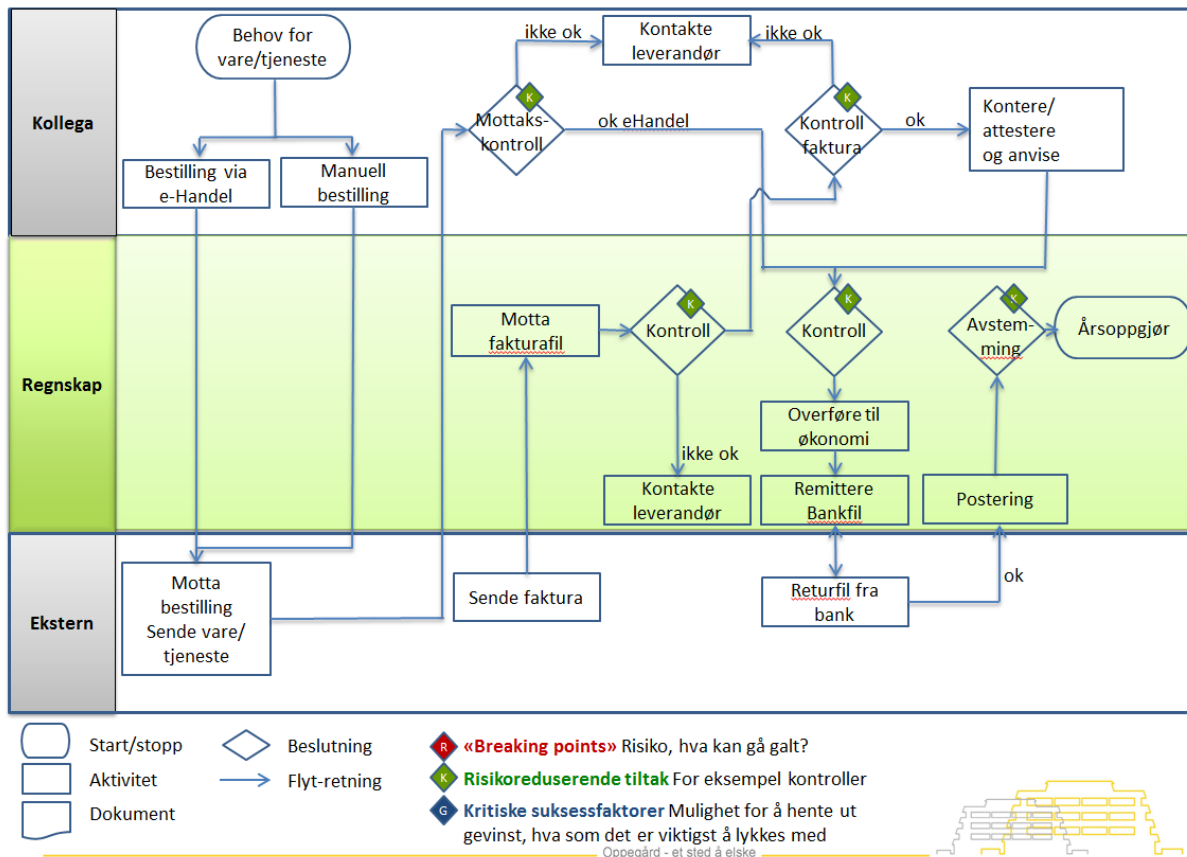
+



= 3

## Regnskap

### Fakturabehandling



### Andre arbeidsoppgaver for regnskapsgruppen

- Alle innbetalinger behandles elektronisk i Cremul. Tilsagn og andre ventende inntekter registreres i økonomi som vente e-bilag
- Utbetalinger til utenlandske leverandører behandles manuelt. Utbetalinger av tilskudd foretas som e-bilag med saksgang
- KOSTRA-rapportering, momsrapportering, enkeltpersonforetak, strømpoppgjør
- Administrering av tilganger til Altinn, bank, Visma inkludert vedlikehold av fullmaktstruktur

### Årsoppgjørregnskap

Besvare henvendelser vedrørende bruk av art, momskoder, behandling av fakturaer og tilganger. Utarbeidelse og koordinering av årsoppgjørregnskap.

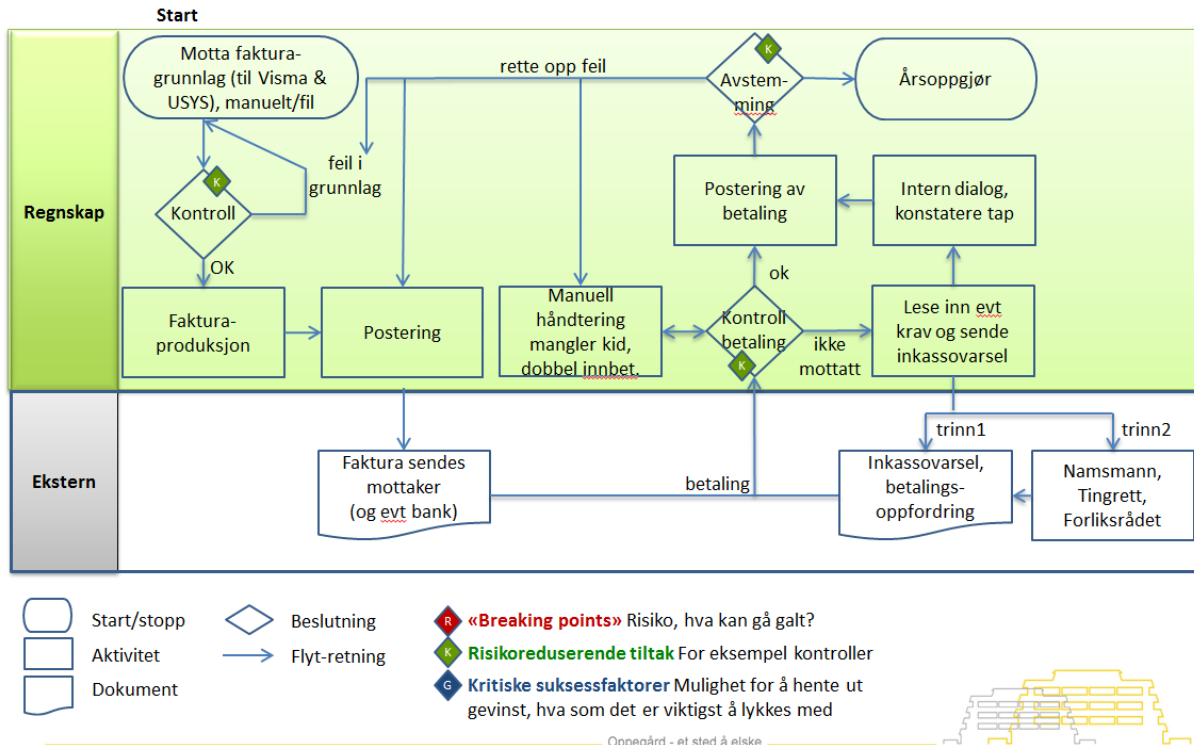


+



= 3

## Fakturering og innfordring



### Visma

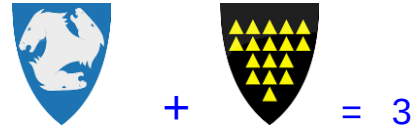
- Avtale om e-faktura og avtalegiro utveksles automatisk med netts (nettsintegrasjon)
- Innbetalinger leses automatisk ved bruk av nettsintegrasjon. Feil bruk av kid behandles manuelt i cremul. Cremul vil si at bilaget er elektronisk
- Rydding av doble innbetalinger, føres mot annen utestående krav eller utbetales via rutine for remittering

### Startlån/USYS

- Eiendom legger inn lån med all underdokumentasjon
- Fakturerings- og innbetalingsprosessen lik som i Visma
- Månedlig manuell bokføring av inntektsføring av innbetalinger og balanseføring i Visma. Kommunen bryter her anordningsprinsippet
- Avtale om fastrente og avdragsfrihet inngås i låneperioden
- Saldoforespørsler fra eiendomsめglere ifbm med salg av eiendommen
- Innfrielse av lån

### Innfordring

- Ubetalt krav fra Visma og pilen leses elektronisk inn i EIK
- Ubetalt krav fra USYS leses inn manuelt
- Viktig å ha aktiv dialog med skyldere å finne løsning som gjør at kommunen får inn sine krav. Nav, eiendom (husleie krav) og regnskap møtes for å avklare hvordan kommunen best kan ivareta kommunes husleierestanser, både i forhold til kommunes inntekter og leietager



## *Sykelønn*

Alle sykemeldinger og egenmeldinger skal registreres av virksomhetene før sykemeldingene sendes lønnsgruppen. Sykemeldingene må sendes fortløpende pga. kort foreldelsesfrist. Lønnsgruppen kontrollerer de registrerte sykemeldinger. Rapport K 27 leses inn i HRM og motregnes de registrerte kravene. Utestående krav mot NAV avstemmes og følges opp. Lønnsgruppen bruker mye tid på å purre opp utestående sykepengerefusjon fra NAV.

## *Jus og administrasjon*

### *Ansvar og hovedoppgaver*

- Juridisk rådgivning og utredning
- Forberedelse av klagesaker til politisk behandling
- Gjennomføring av kommunens større anskaffelser, internkontroll, rådgivning og opplæring i henhold til regelverket for offentlige anskaffelser
- Drift av kommunens e-handelssystem, herunder opplæring og brukerstøtte
- Behandling av søknader etter serverings-, alkohol- og konsesjonsloven, og saksbehandling av alkoholkontroller
- Drift av utvalgssekretariat og hustrykkeri/posttjenester
- Kontaktpunkt mot folkevalgte
- Sentralarkiv med drift av elektronisk sak-/arkivsystem, opplæring og brukerstøtte samt bortsettingsarkiv
- Avgjøre klager på parkeringsgebyr og kontrollsanksjon
- Oppfølging av søknader om fritak som meddommer og behandling av søknader fra innbyggere som ønsker å være meddommer
- Gjennomføring av Stortings- og kommunevalg
- Behandling av innsynsbegjæringer
- Drift av Svar Ut



+

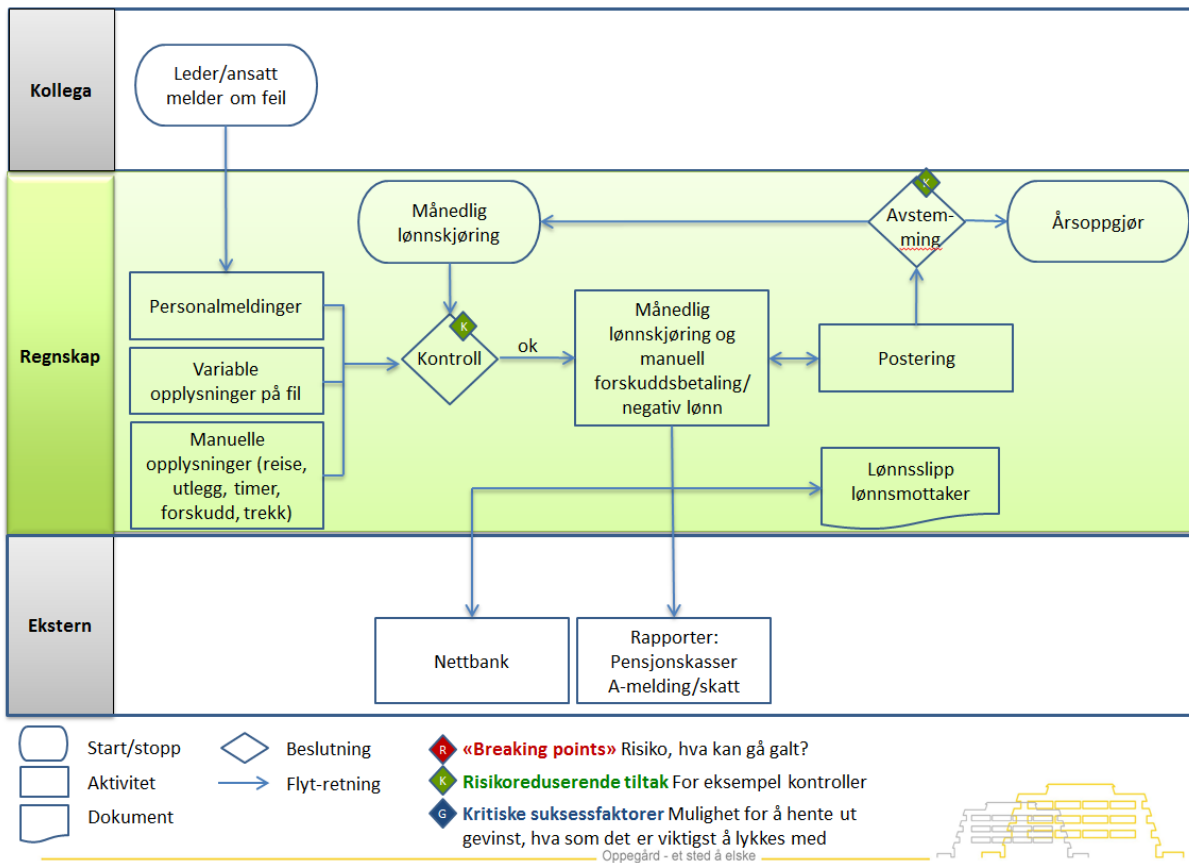


= 3

## 6.3 Hovedprosesser som er sammenfallende i begge kommuner

### Regnskap

#### Lønnskjøring



Flytskjema er satt opp av Oppegård kommune. Prosessen er lik i Ski kommune, bortsett fra at personalmeldinger er elektroniske i Oppegård og manuelle i Ski. I Ski må personalmeldinger leveres fysisk per post, ikke elektronisk i system eller per mail.

### IKT

Oppsummert har IKT fire hovedprosesser. På et overordnet nivå vil disse være ganske like i begge kommunene

1. Håndtere henvendelser meldt brukerservice
2. Oppgradere eksisterende systemer, implementere nye systemer
3. Stabil og sikker drift, vedlikeholde infrastruktur og eksisterende system
4. Rådgivning



+



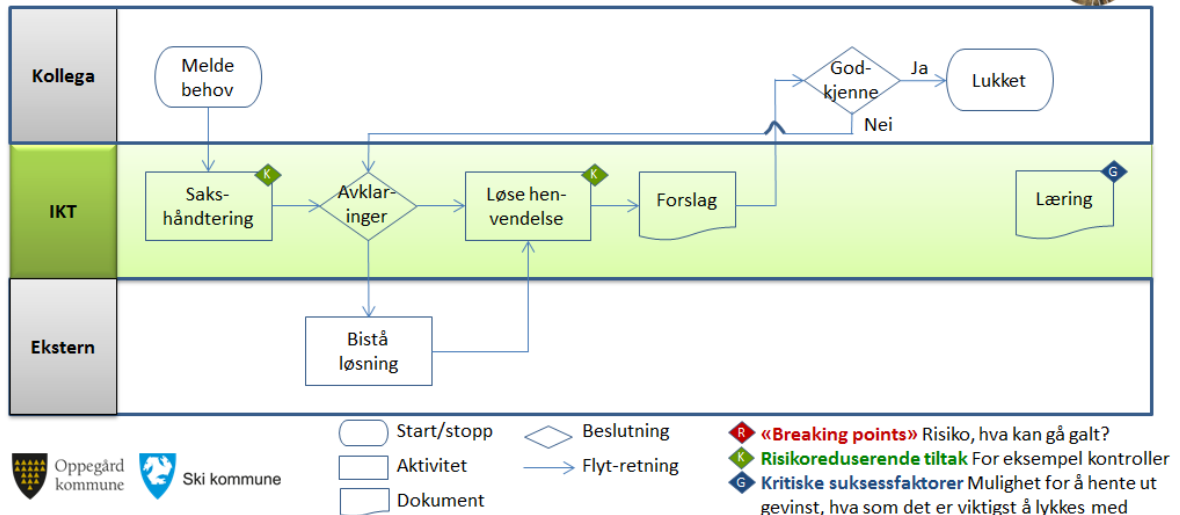
= 3

## Håndtere hendelser meldt brukerservice

ITIL: Incident

Nordre Follo kommune

### Melde hendelse/feil/behov til brukerservice



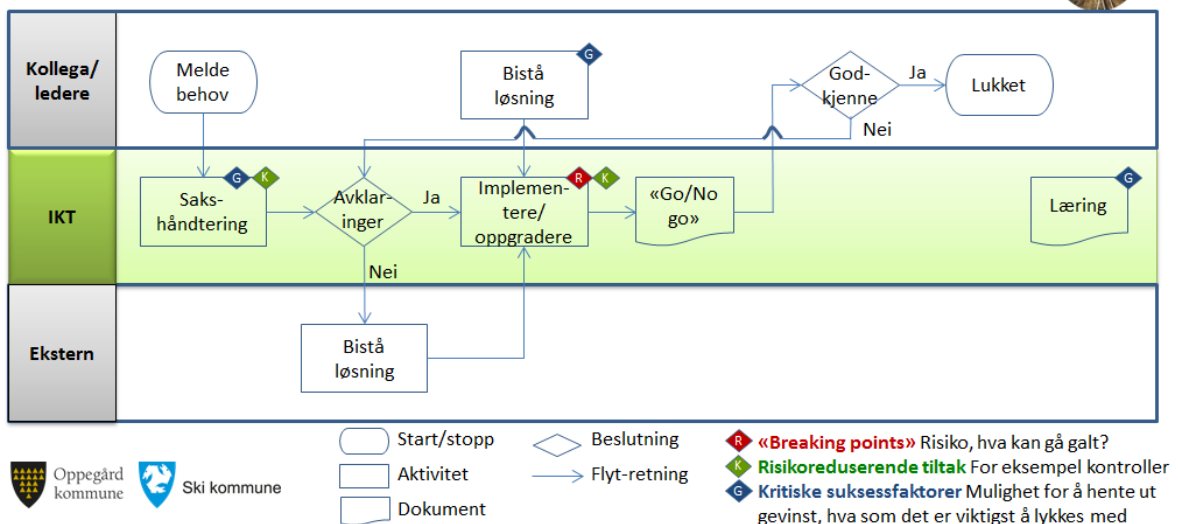
- Når bruker har meldt inn en hendelse/feil/et behov gjennomføres en hendelseshåndtering der sakens alvorlighetsgrad vurderes, hensyn til planer tas, og saken tildeles deretter en ansvarlig for løsning. Enkelte ganger er det for eksempel brukerfeil, dvs. at det ikke er en sak som skal løses.
- Noen ganger kan det være behov for å foreslå en måte å omgå situasjonen (work around) inntil permanent løsning er på plass
- Saken antas løst hvis bruker ikke responderer på IKTs henvendelser
- Prosessforbedring/læring gjennomføres ikke som en del av saken, men som en uavhengig aktivitet

## Oppgradere eksisterende systemer, implementere nye systemer

ITIL: Change

Nordre Follo kommune

### Oppgradere eksisterende system, implementere nytt system





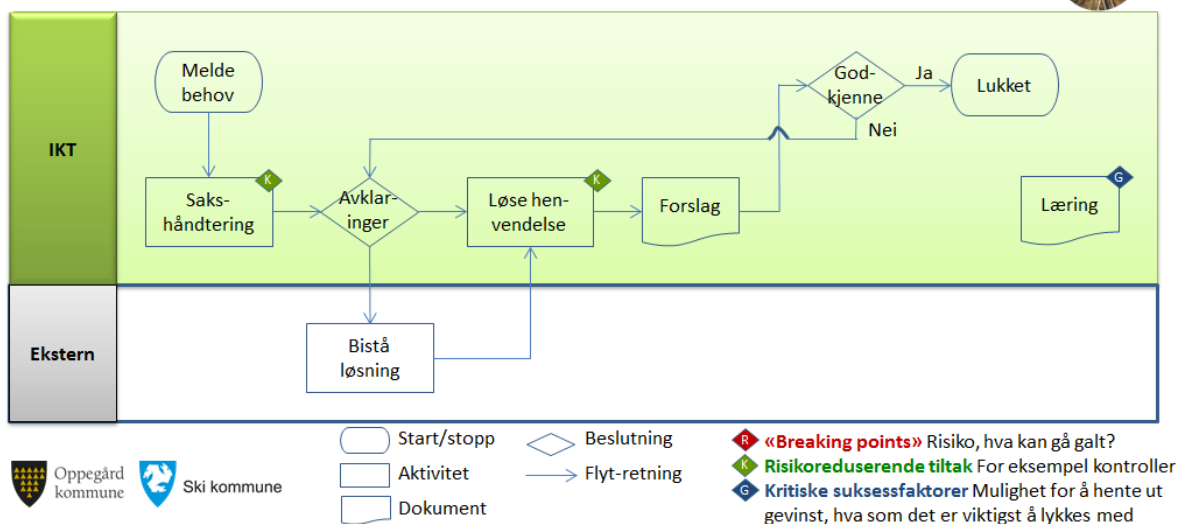
+ = 3

- Et implementerings-/oppgraderingsløp innebærer mange aktiviteter. Først må henvendelsen prioriteres i fht. avdelingens planer. Ved nye behov må det avklares om vi allerede har et system som kan benyttes. Hvis ikke, følger en anskaffelse. Hvis løsningen har en kostnad, må det gjøres en avtale med en budsjettansvarlig.
- Systemet skal evt. gjenbruke data/utveksle data med andre system, det skal driftes og tas back up av, både bruker og IKT-kolleger må få opplæring for å nevne noen av disse aktivitetene. Ved oppgraderinger må det også gjennomføres ulike typer tester, fungerer funksjonaliteten slik den er lovet, fungerer integrasjoner, er systemet stabilt, er kapasiteten i maskinvare og nettverk i henhold til krav, vet brukerne hvordan de skal jobbe etter oppgraderingen, osv.
- Noen ganger følges standard prosjektverktøy som prosjektplassen.no (PRINCE2)
- Prosessforbedring/læring gjennomføres ikke alltid som en del av prosjektet, men i all hovedsak som en uavhengig aktivitet.

### Stabil og sikker drift, vedlikeholde infrastruktur og eksisterende system

Nordre Follo kommune

#### Sikker og stabil drift



### Rådgivning

IKT-seksjonene jobber ikke bare reaktivt gjennom å respondere på henvendelser. IKT-seksjonene jobber også proaktivt gjennom å delta i dialog med kolleger om digitaliseringsmuligheter. Arena for dette kan være ledermøter, digitaliseringsråd og enkeltmøter med hvert kommunalsjefområde.

### Formannskapskontor og rådmannskontor

Begge kommunene har etablert Formannskapskontor. Hovedoppgaven er å yte støtte til politisk ledelse.

Rådmannens stab gir råd og veiledning innenfor kommunens fagfelt og ansvarsområder. I tillegg utfører staben utredningsoppgaver og utarbeider saksfremlegg på vegne av den administrative ledelsen.



+



=

3

## Næringsutvikling

Oppegård og Ski kommuner er en del av det sammenhengende bo-, service- og arbeidsmarkedet i Osloregionen. Innbyggere og næringsliv i både Ski og Oppegård kommuner lever sine daglige liv på tvers av kommunegrenser.

### *Oppegård og Ski kommuners ulike roller innenfor næringsutvikling*

- Arealplanmyndighet
- Forskriftsfestet saksforberedende rolle ved søknader om bygdeutvikling
- Veiledning og rådgivning av bedrifter og etablerere
- Forvaltningsmyndighet knyttet til næringsvirksomhet (løyver og tillatelser)
- Investering i næringsrettet infrastruktur

### *Oppegård og Ski kommuner har felles næringssjef*

#### Hovedoppgaver

- Utarbeidelse av strategier og planer for nærings- og byutvikling, samt kommunens øvrige utviklings- og innovasjonsarbeid
- Profilere og markedsføre kommunen som et attraktivt etablerings-, arbeids- og bosted
- Kontaktledd mellom kommunen, næringslivet og andre relevante aktører
- Utvikle gode nettverk og delta aktivt i lokale og regionale næringssamarbeid, -miljøer, -råd og -nettverk
- Medvirke til bredt tverrfaglig samarbeid i kommunen
- Bidra i utvikling og gjennomføring av tiltak knyttet til informasjon, kommunikasjon, medvirkning og planprosess
- Bistå politisk ledelse i næringsarbeid



+



=

3



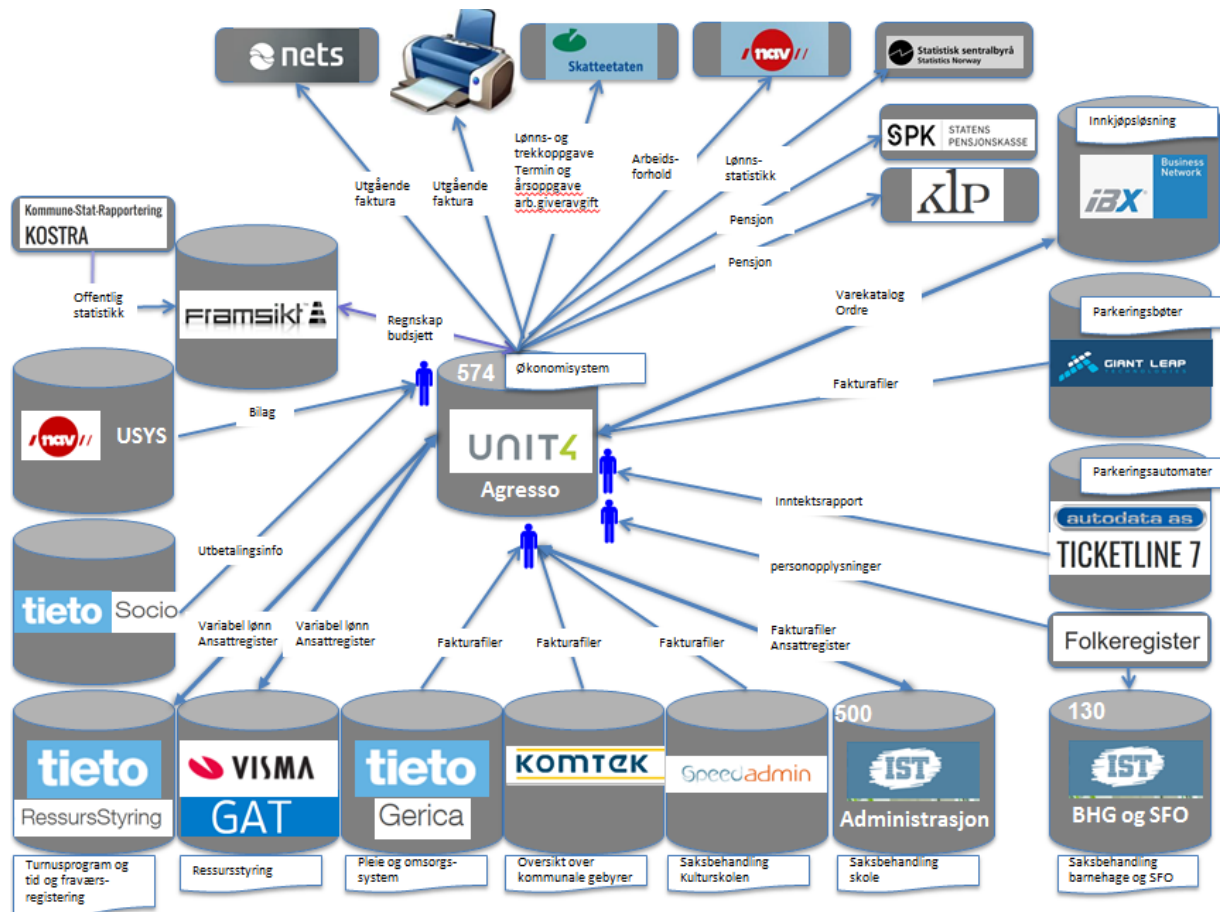
*«Etablering av møtepunkter med lokalt næringsliv»*


$$= 3$$

## 7 Digitale verktøy og systemer

## 7.1 Ski kommune

## Regnskap, lønn og økonomistyring



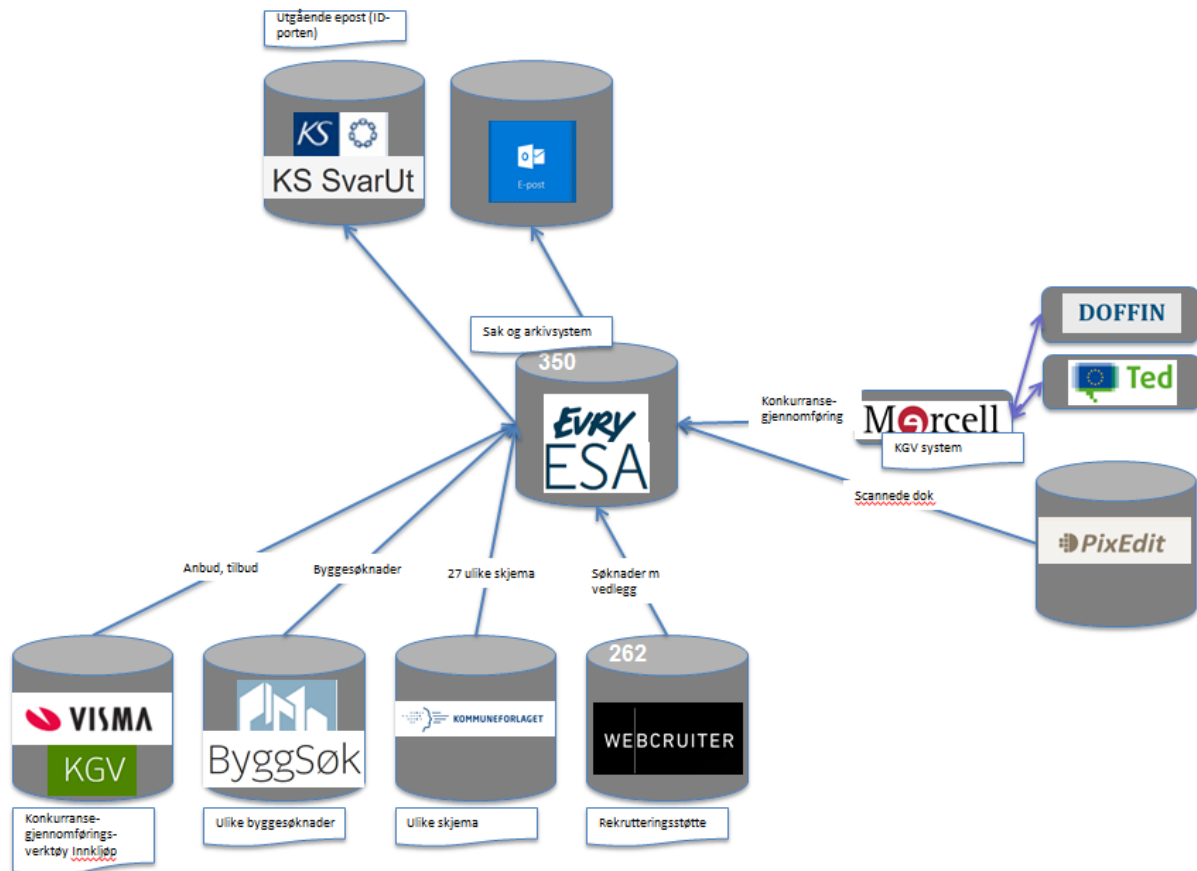


+



= 3

## Arkiv



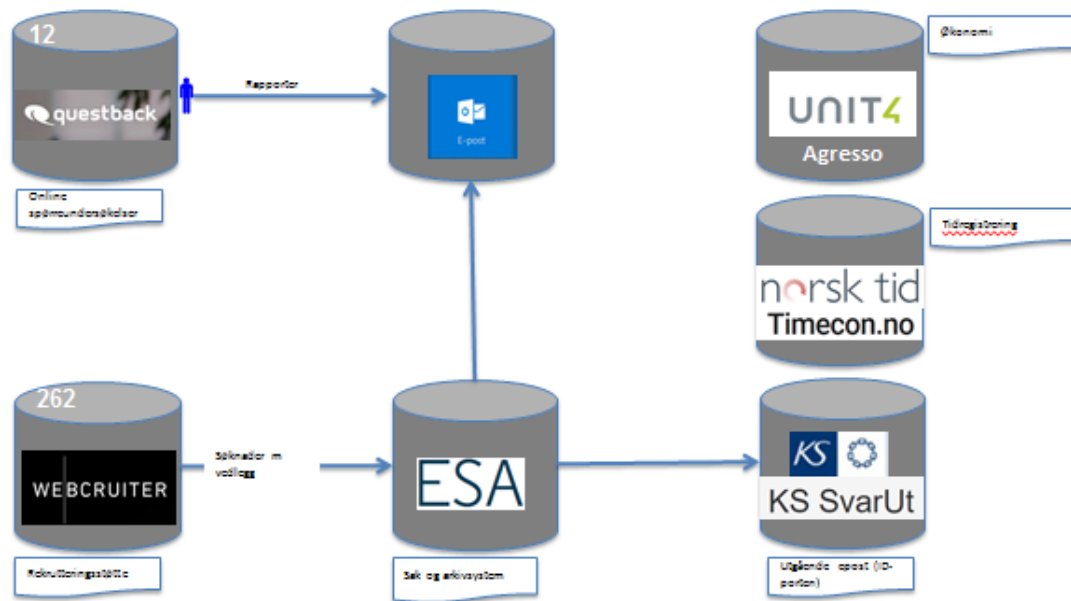


+



= 3

HR

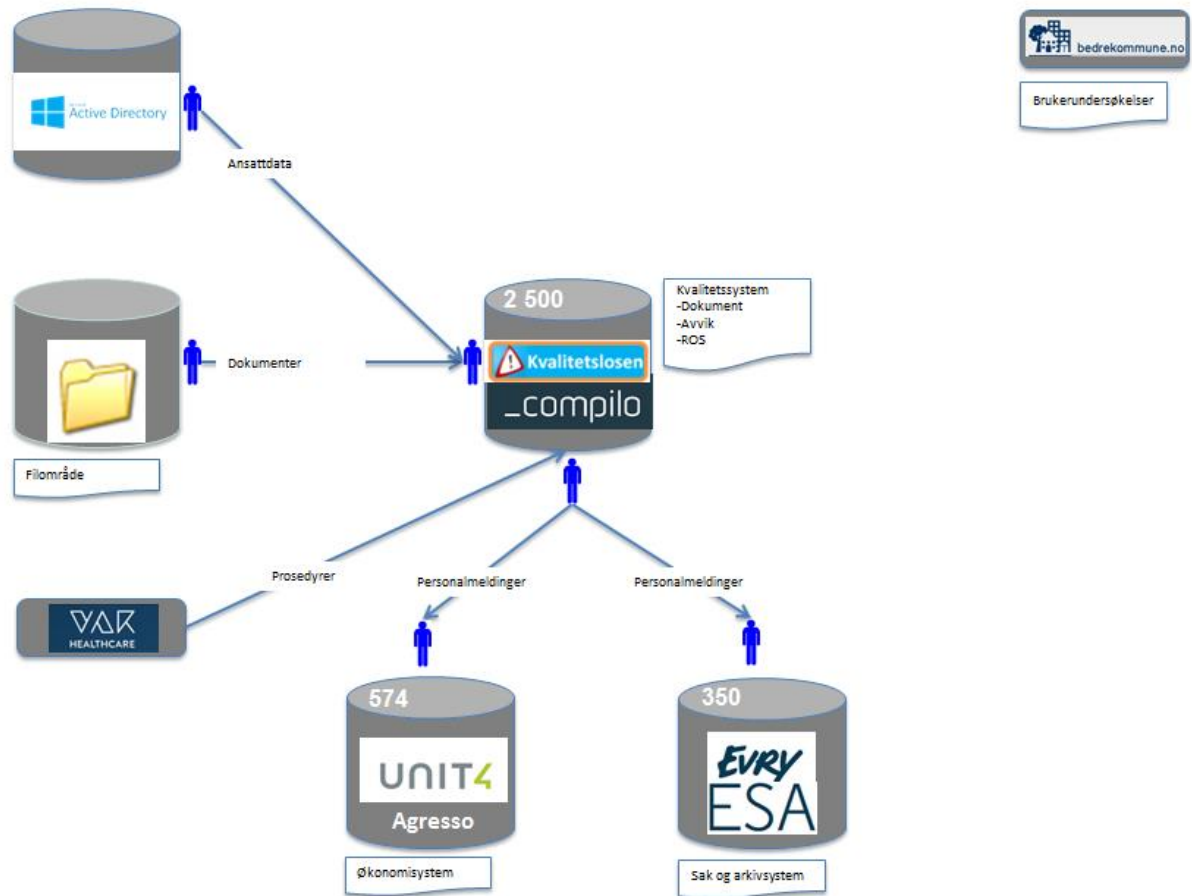




+

= 3

## Kvalitet





+



= 3

## IKT



Ski kommune

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Backup:</b> TSM og DPM | <b>Epost:</b> MS Exchange 2013, MS Exchange 2016<br><b>Kontorstøtte:</b> MS Office 2010, Office 365<br><b>Brukergrensesnitt:</b> IE 11, Chrome, Edge                                          |                                                                                       |
|                                                                                                                | <b>Utrulling:</b> SCCM 1610, System Center Virtual Machine Manager 2016 (SCVMM 2016), Windows Azure Pack (WAP)<br><b>Katalogtjenester:</b> AD 2008 R2, AD 2012R2 (Infra.local)                |      |
|                                                                                                                | <b>Virtualisering:</b> Citrix XenApp 6.5, HyperV 2012r2 og HyperV 2016<br><b>Administrasjon av OS:</b> HyperV 2012r2 og HyperV 2016, System Center Virtual Machine Manager 2016, SCCM         |                                                                                       |
|                                                                                                                | <b>Overvåking:</b> WhatsUp Gold, SCOM 2012 R2, HP IMC, SCOM 2016, OMS                                                                                                                         |                                                                                       |
|                                                                                                                | <b>Serveroperativsystem:</b> Win 2003 R2, Win 2008, Win 2008 R2, Win 2012 R2 og Win2016<br><b>Database:</b> MSSQL 2005, MSSQL 2008 R2, MSSQL 2012, Oracle Express 12c, MSSQL 2014, MSSQL 2016 |      |
|                                                                                                                | <b>Kablet nett:</b> HP<br><b>Trådløst:</b> HP (Aruba)<br><b>Nettverkstjenester:</b> DNS, DHCP, MS, NPS.                                                                                       |                                                                                      |
|                                                                                                                | <b>Brannmur:</b> Checkpoint<br><b>Antivirus på klienter:</b> Microsoft                                                                                                                        |   |
|                                                                                                                | <b>Identitetshåndtering (elever/sone):</b> FIM<br><b>Ekstern tilgangskontroll:</b> Netscaler<br><b>PKI:</b> AD og offentlige sertifikater                                                     |                                                                                      |
|                                                                                                                | <b>Skjytjenester:</b> IKT Follo, Microsoft                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                         |

- IT-støtte tilbys via soner. Det skilles administrativt mellom intern og sikker sone. Det er også egen sone for skole, teknisk og pasientvarsling/telefoni og publikum.



+

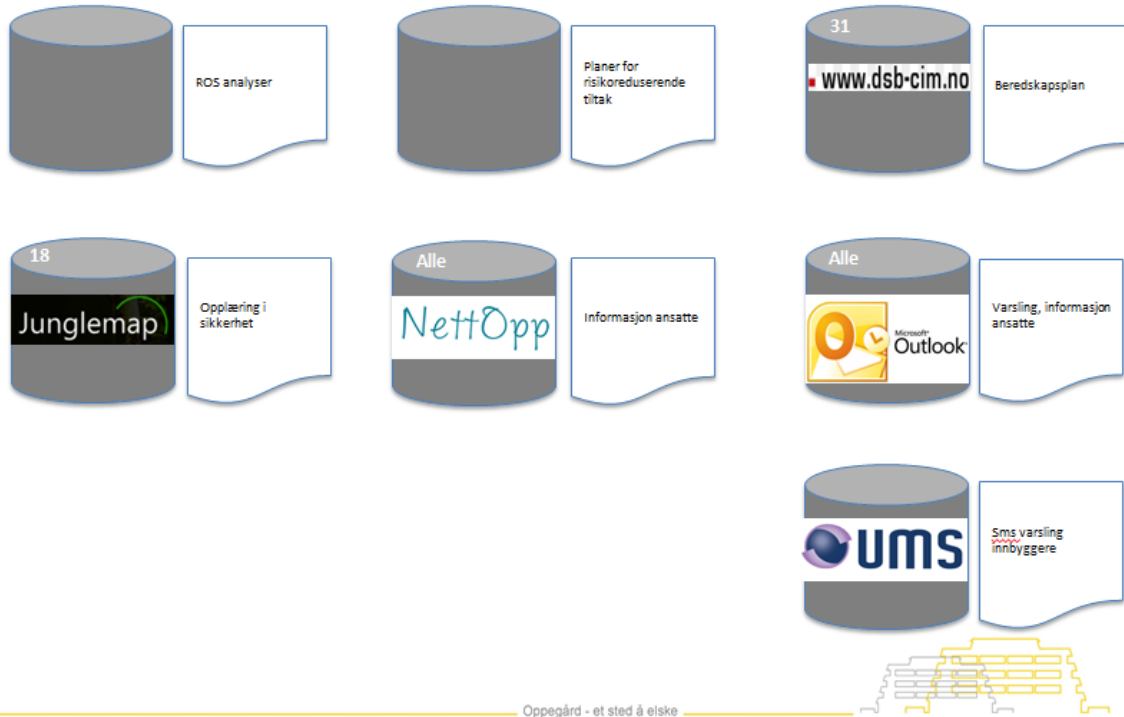


=

3

## 7.2 Oppegård kommune

### Sikkerhet og beredskap



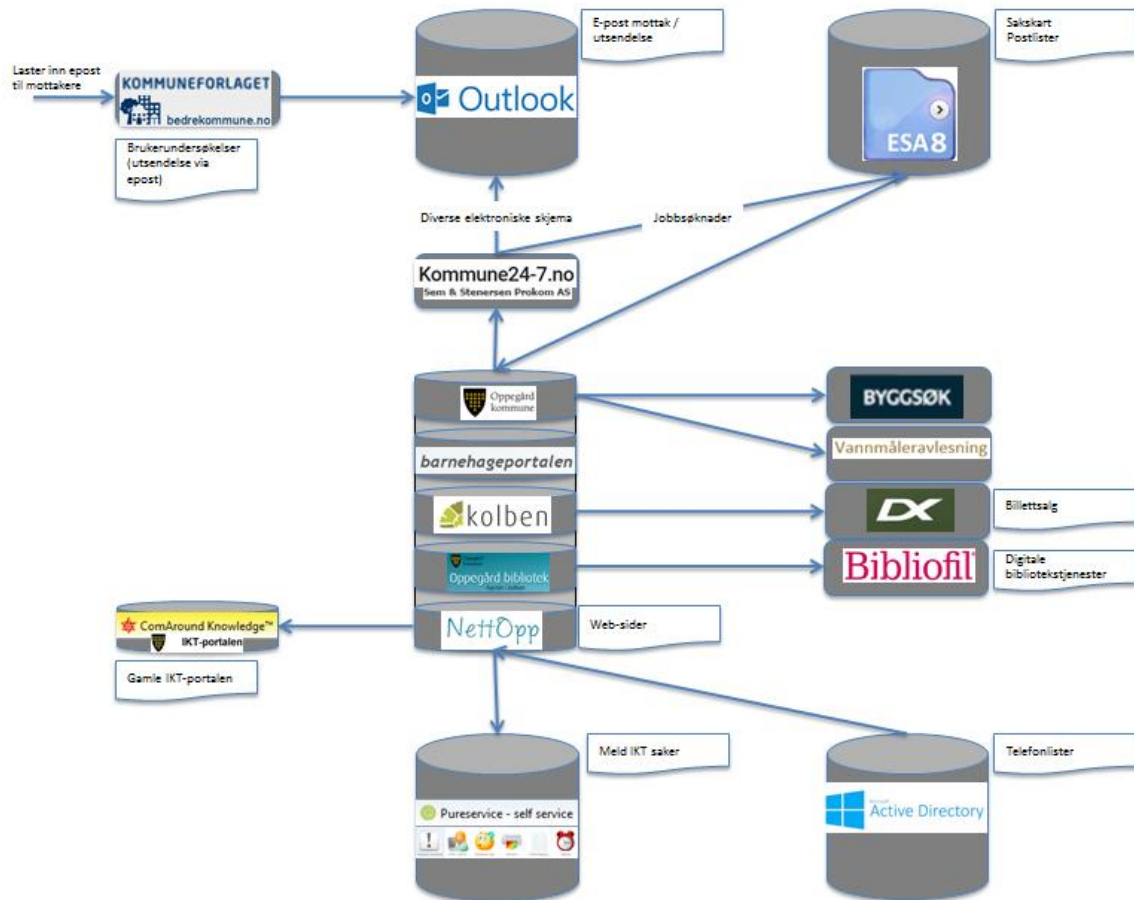


+



= 3

## Kommunikasjon



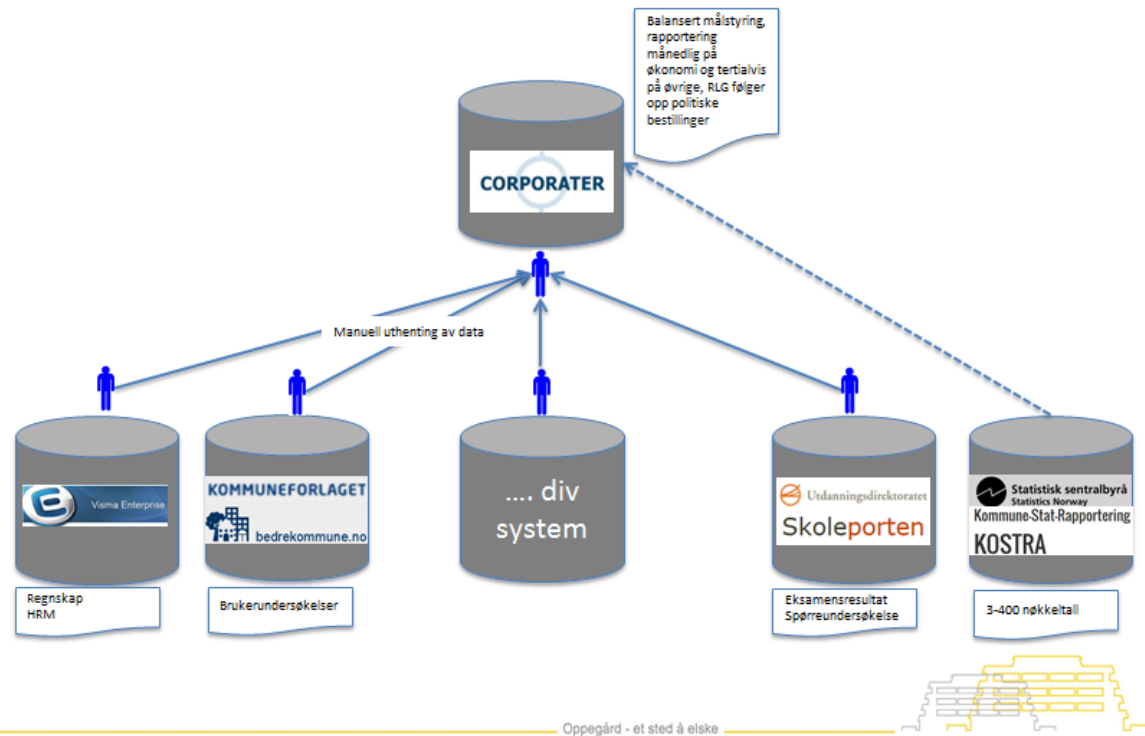


+



= 3

## Økonomistyring



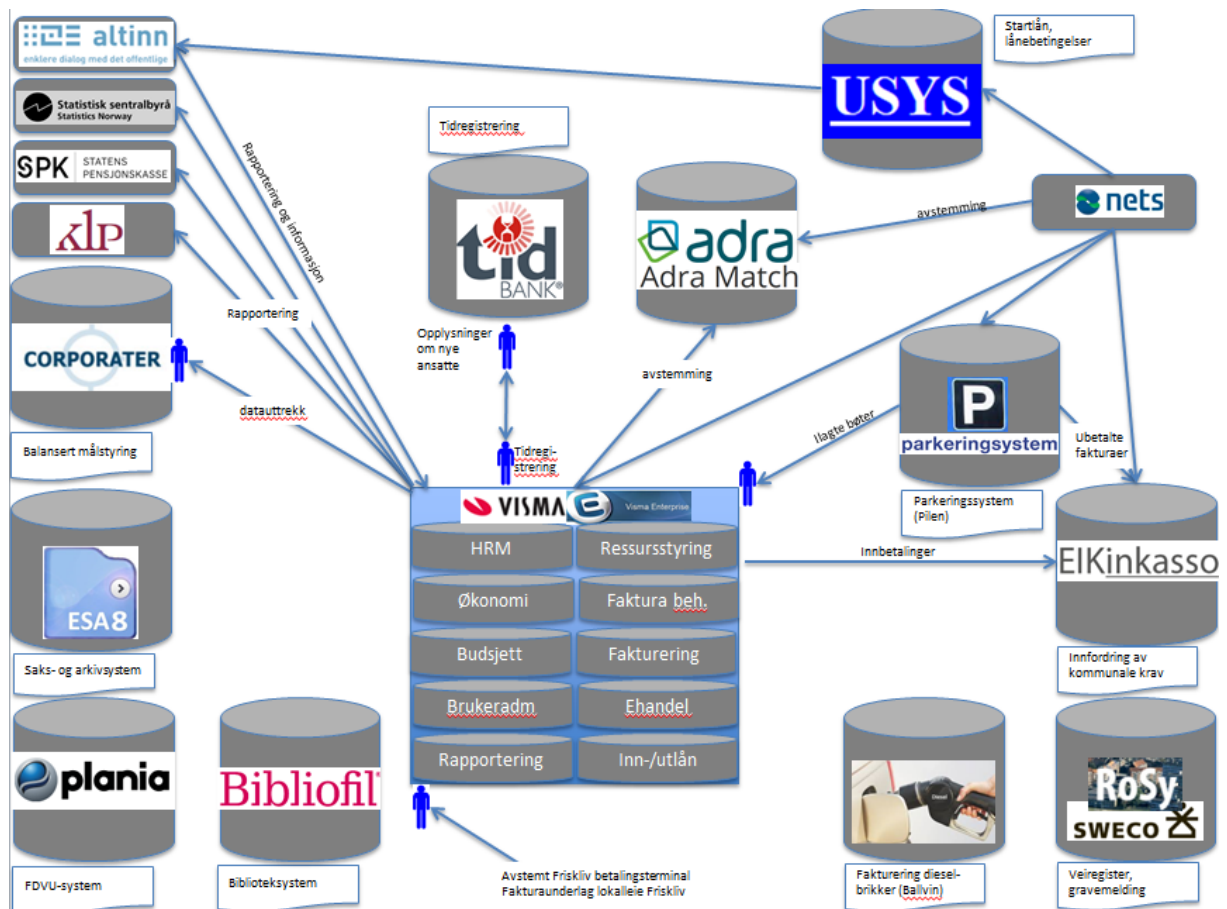
Oppegård - et sted å elske



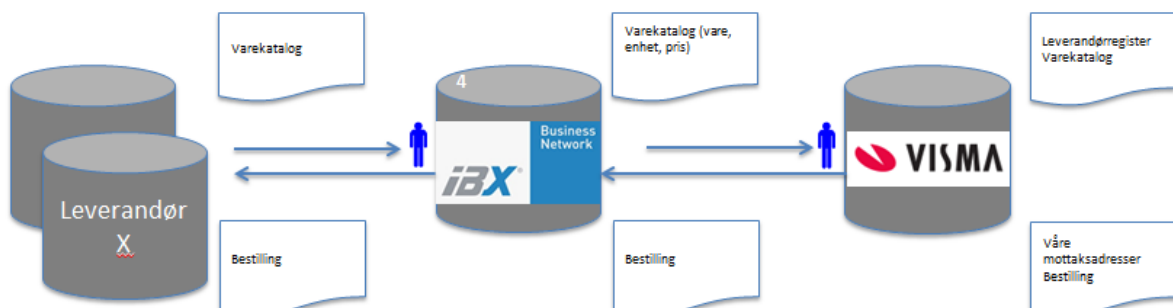
+

= 3

## Regnskap, HR/lønn, økonomi



## E-handel



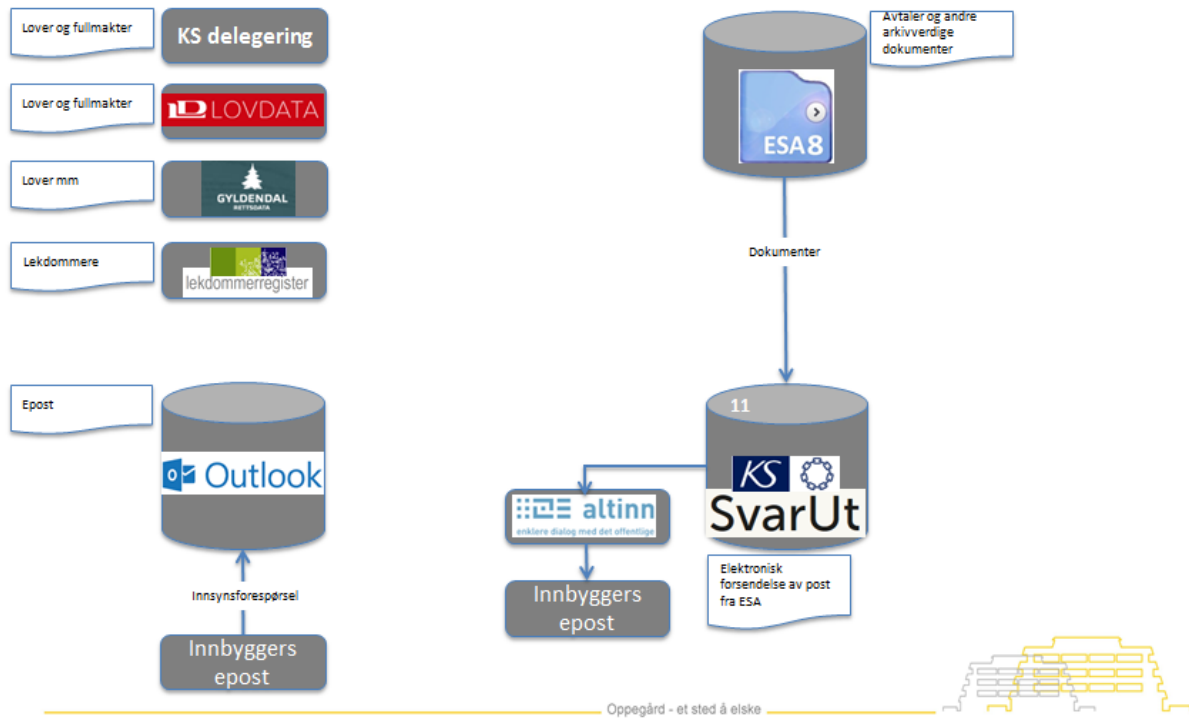


+



= 3

## Jus



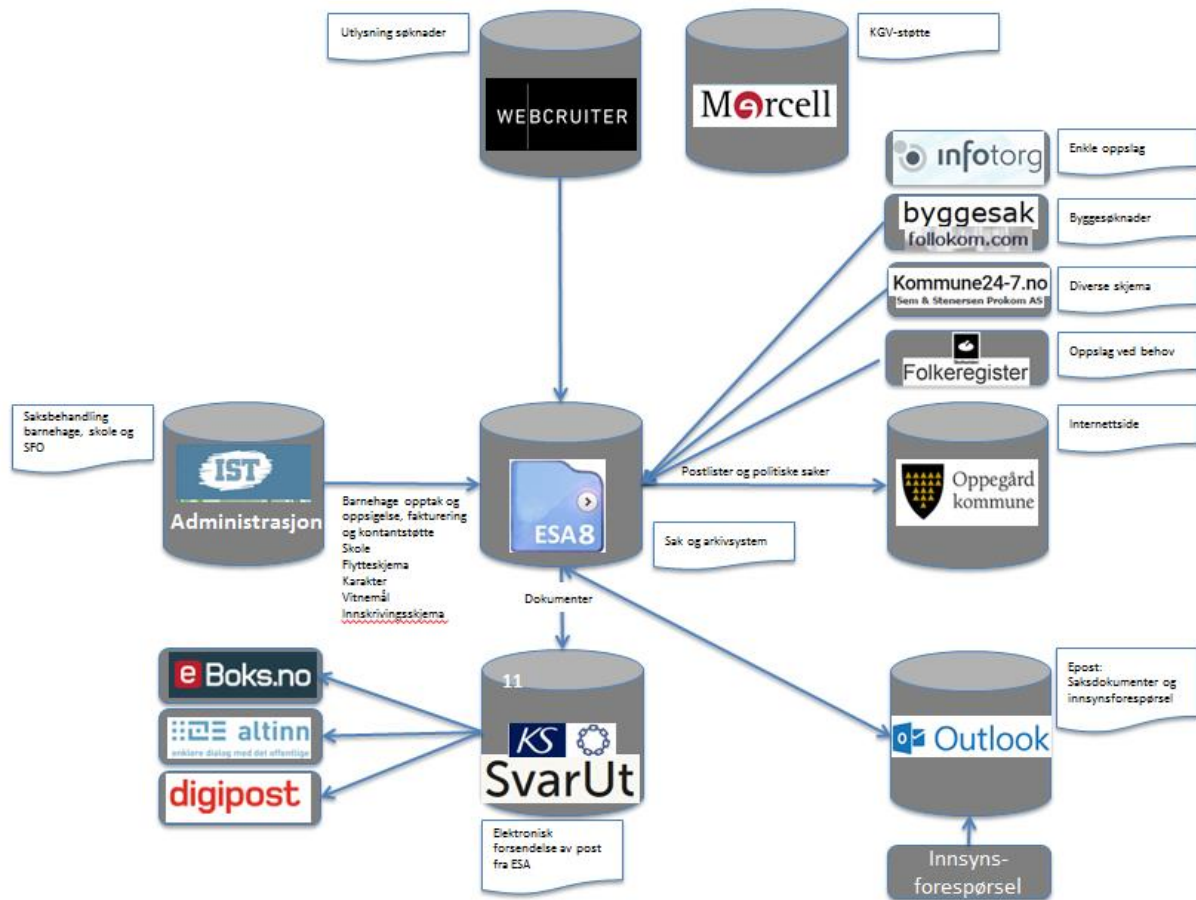


+



= 3

## Arkiv ESA

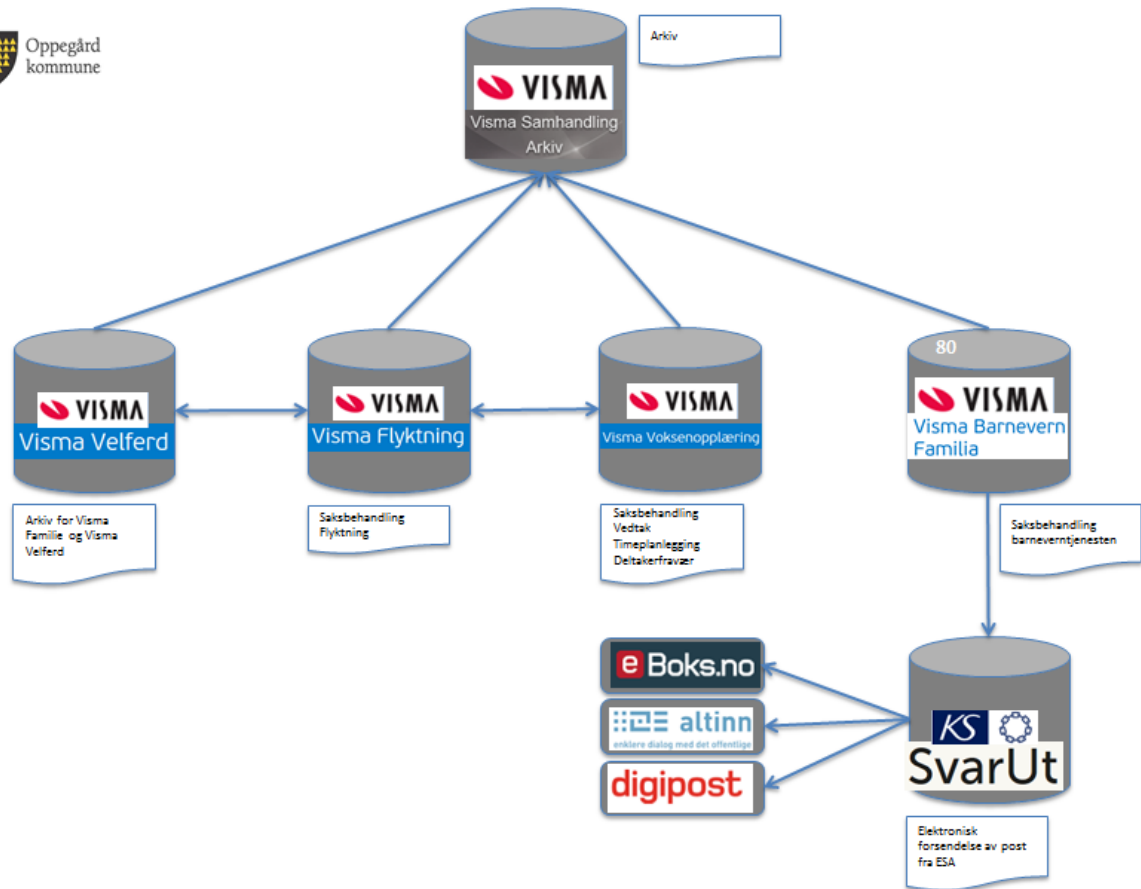




+

= 3

## Arkiv Visma samhandling (sikker sone)





+



= 3

## IKT



Oppegård - et sted å elske

- IT-støtte tilbys via soner. Det skilles administrativt mellom intern og sikker sone. Det er også egen sone for skole, teknisk og pasientvarsling/telefoni og publikum.



+

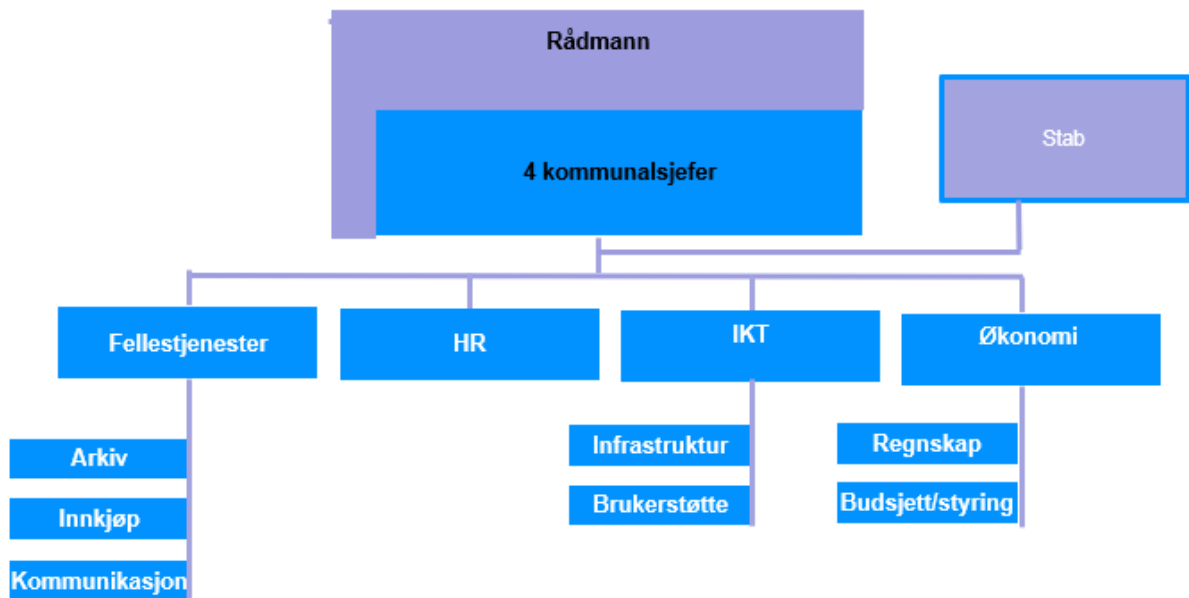


= 3

## 8 Organisering

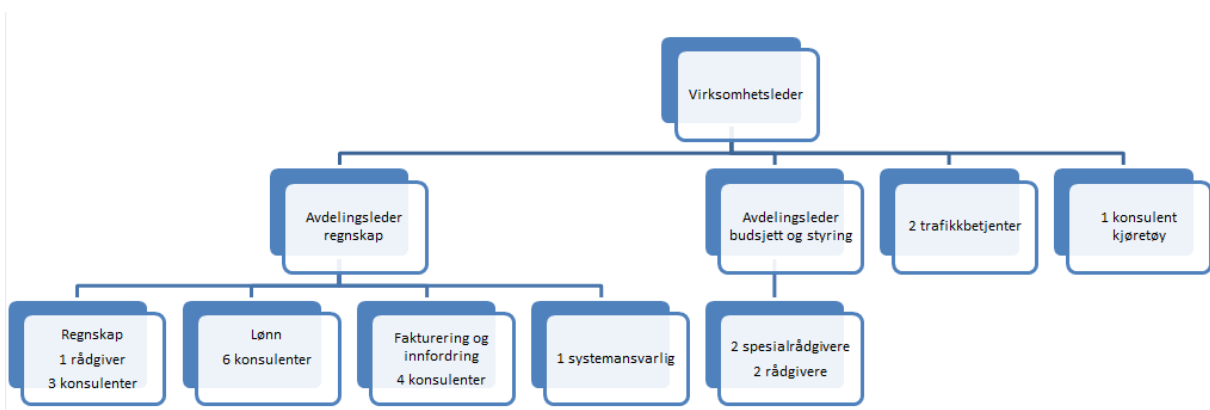
Grenseoppgangen mellom hva som er støttetjeneste og hva som er lederoppgaver er en løpende vurdering i forhold til hva som er hensiktsmessig ut fra oppgaven som skal løses. I all hovedsak er det meste av administrativt arbeid delegert til ledere, og disse får bistand av stab ved behov.

### 8.1 Ski kommune



Ledergruppen består av rådmann (administrativ leder) og fire kommunalsjefer. Kommunalsjefene har ansvar for hver sin gruppe av de totalt 32 virksomhetene i Ski kommune.

#### Økonomi



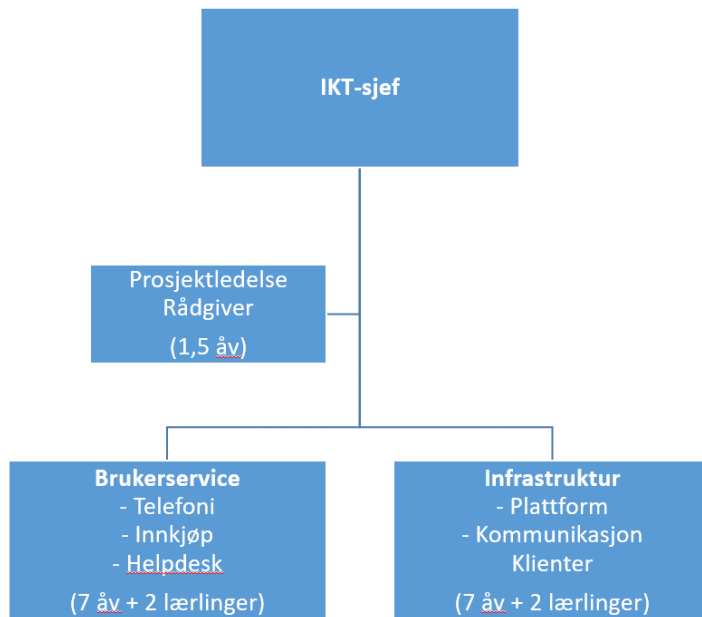


+



= 3

## IKT



- IKT er organisert som egen virksomhet, og har et totalansvar for å levere IKT-tjenester til kommunen
- Består av 2 avdelinger, ledet av avdelingsledere med personal- og budsjettansvar
- Avdelingene består hovedsakelig av medarbeidere med stillingstittel «Konsulent»

## Fellestjenester

- Arkiv
- Innkjøp
- Kommunikasjon

## Stab (rådmannens stab)

Rådmannens stab gir råd og veiledning innenfor kommunens fagfelt og ansvarsområder. I tillegg utfører staben utredningsoppgaver og utarbeider saksfremlegg på vegne av den administrative ledelsen.

- Eiendomsutvikler
- Juridisk spesialrådgiver
- Næringsrådgiver
- Leder av IKT-Follo
- Samfunnsplanlegger



+



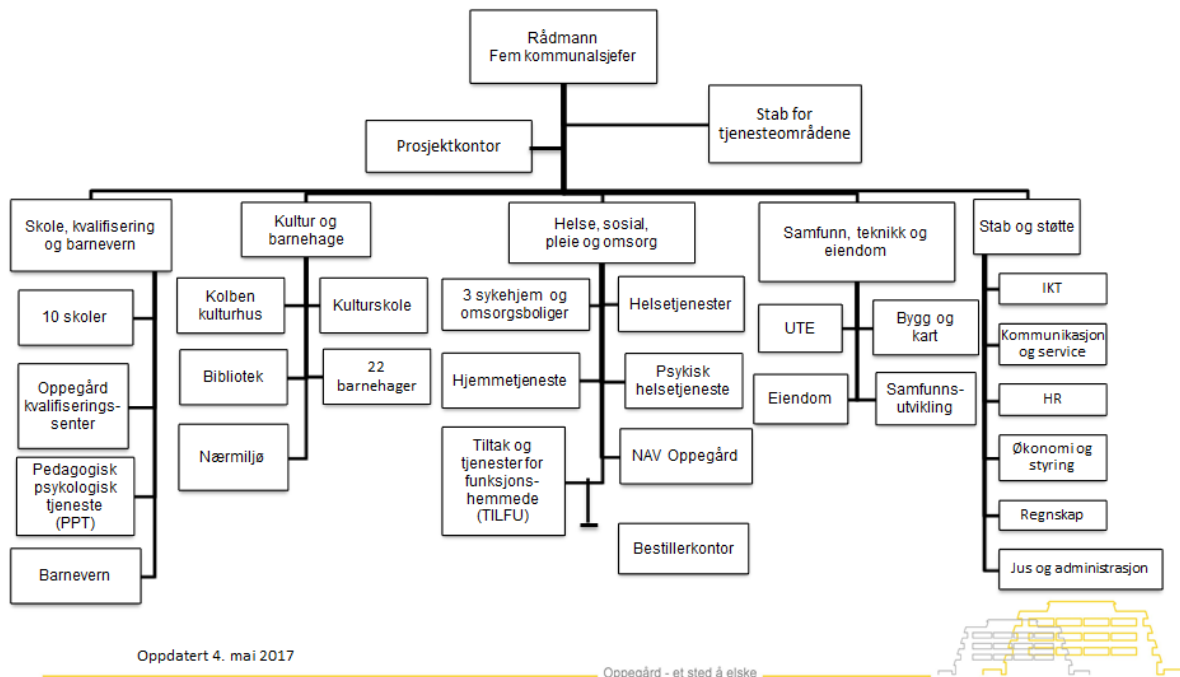
= 3

## 8.2 Oppegård kommune

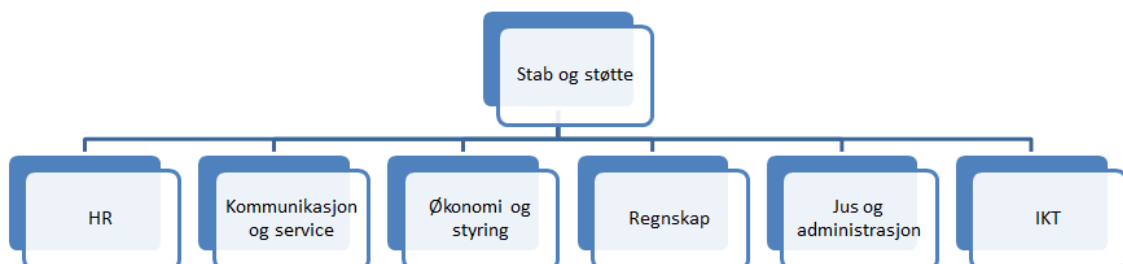
### Administrativ organisering



# Administrativ organisering



### Stab og støtte



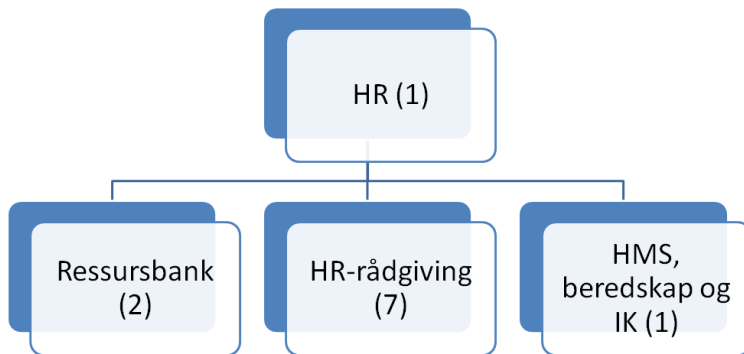


+

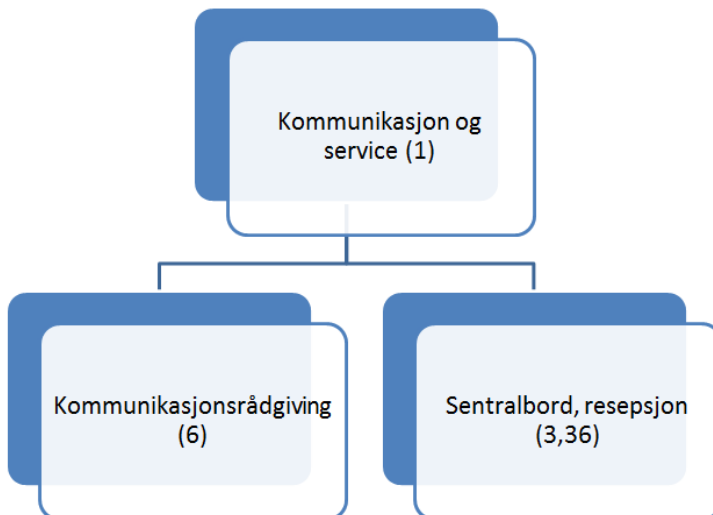


= 3

## HR



## Kommunikasjon



Seksjonen har 10,36 årsverk, fordelt på 13 ansatte: Seksjonsleder, seks kommunikasjonsrådgivere (100 %), fire sentralbordbetjenter (50 %), en resepsjonist (100 %) og en kveldsvakt (0,36 %).

En av kommunikasjonsrådgiverne rapporterer til seksjonsleder, men jobber/er lønnet av prosjektkontoret (50 %) og kommunereformen (50 %).

Seksjonsleder er fast referent i rådmannens ledergruppe.



+



= 3

## Økonomi og styring

### Seksjonsleder (1)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Styring (3,0)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rapportering gjennom året drift/investering/målekart/ Verbalvedtak</li><li>- Koordinering av brukerundersøkelser</li><li>- Utarbeidelse av Handlingsprogram og årsberetning</li><li>- Utarbeidelse og revisjon av Økonomireglement og Reglement for finans- og gjeldsforvaltning</li><li>- Finans og gjeldsforvaltning</li></ul> | <b>Rådgivning (2,7)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rådgivning (drift og investering) til kommunalsjef og virksomheter</li><li>- Høringer, svar til politikere, tilsyn, forvaltningsrevisjon, mm innenfor HSPLO</li></ul> | <b>Annet (1,6)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Søkolog</li><li>- Prosjektstøtte</li><li>- Innovasjon</li></ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Styring

- Ansvarlig for utarbeidelse av tertialrapportering (drift/investeringer/finansrapportering og mål for øvrig) inkl. verbalvedtak til politisk behandling
- Ansvarlig for utarbeidelse av årsberetning inkl. rapportering på alle mål og verbalvedtak
- Ansvarlig for utarbeidelse av Handlingsprogram for kommende 4-årsperiode med økonomiplan
- Ansvarlig for målstyringsverktøyet Corporater
- Ansvarlig for Økonomireglement og Reglement for finans- og gjeldsforvaltning
- Koordinering av brukerundersøkelser

### Rådgiving

- Generell økonomiveiledning til virksomheter, kommunalsjefer og rådmann. Kommunalsjefene har dedikerte økonomikontakter som har spesiell kjennskap til det enkelte tjenesteområdet
- Ansvarlig for årlig utarbeidelse og videreutvikling av Økonomihåndboken (kontoplan, rutiner, oversikt over hva som hver måned minimum skal kontrolleres av budsjettansvarlig i virksomhetene)
- Utarbeidelse av høringsuttalelser, svar til politikere spesielt innenfor Helse, Sosial og Pleie og omsorg og ulike tilstandsrapporter og arbeidsgrupper innenfor de ulike tjenesteområdene
- Diverse økonomiske ad-hoc oppgaver

### Annet

- Søkologen gir rådgivning, hjelp og utfører til en viss grad også selve søkearbeidet, ifbm. ulike søknader om tilskudd. Bistår også ifbm. rapportering til tilskuddsgiver
- Koordinerer og rådgiver kommunens innovasjonsarbeid
- Overordnet prosjektledelse av kommunens innovasjonsprosjekt
- Generell støtte og opplæring i prosjektarbeid

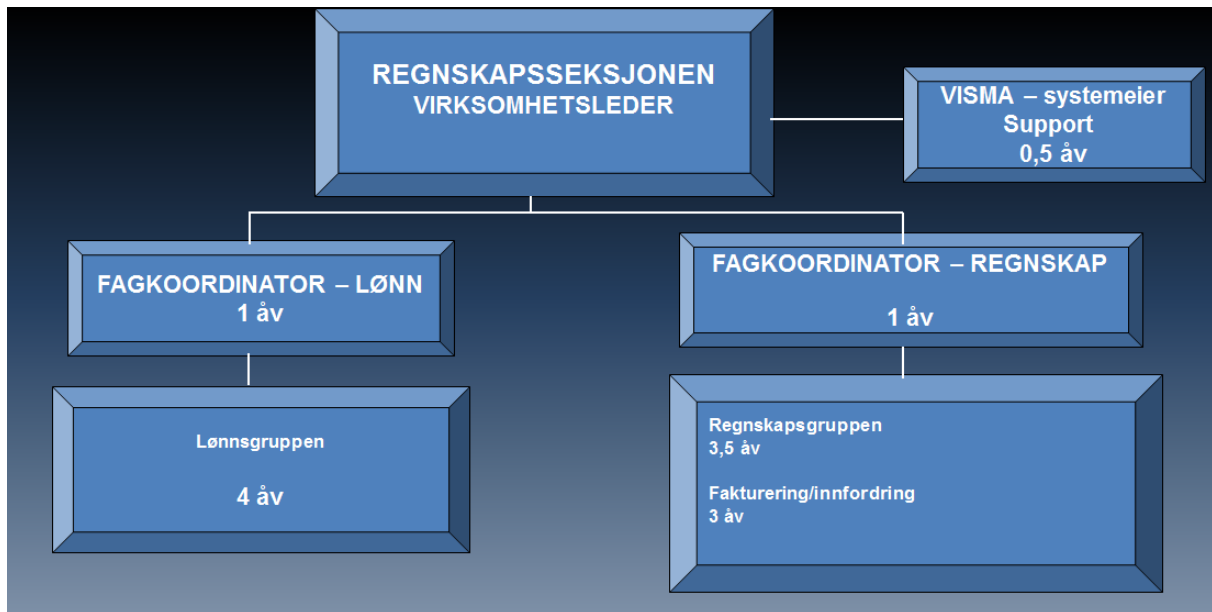


+



= 3

## Regnskap



- Regnskap er organisert som en seksjon
- Regnskapsseksjonen fører og avlegger regnskap, KOSTRA- og mva-rapporterer for Oppegård kommune, Kirkelige fellesråd, tre menighetsråd, Sameiet Kolben og Follo Brannvesen IKS
- Ansvarlig for lønn, refusjoner fra NAV, inn-/utmelding av pensjonsordninger og rapportering av lønns- og ansettelsesforhold til Skatteetaten, NAV og SSB samlet via A-ordningen
- Ansvar for egeninkasso av kommunale krav, startlån og krav fra parkeringssystemet Pilen. Egeninkasso vil si at norske fordringshavere har lov til å gjøre inkassoprosessen for egne fordringer på eget navn
- Daglig oppfølging av innbetalinger til Pilen
- Seksjonen har låneadministrasjon for startlån, som innebærer den praktiske administreringen av startlånene etter at de er innvilget
- Seksjonen har ansvar for fakturering for alle virksomheter som fakturerer direkte i Visma (økonomi og regnskapssystem)
- Ansvar for hovedbankavtalen og oppfølging av avtalen med kommunens revisor Deloitte AS
- Oppegård kommune er vertskommune for handel av kraft via Kinect energy group, tidligere Bergen Energi for Follo kommune, seksjonen har ansvar for bokføring og avstemming av denne handelen
- Tilgangsstyring og support til kommunens øvrige virksomheter for bruk av fagsystemet Visma.
- Følge opp fagsystemene Visma, Eik (egeninkassosystem) og Usys (startlån)

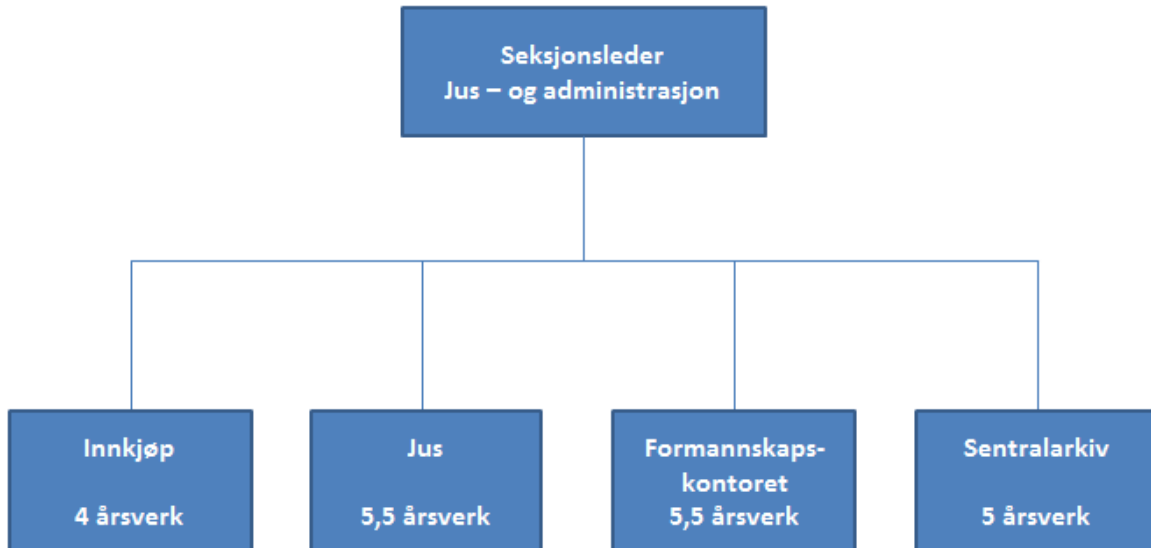


+



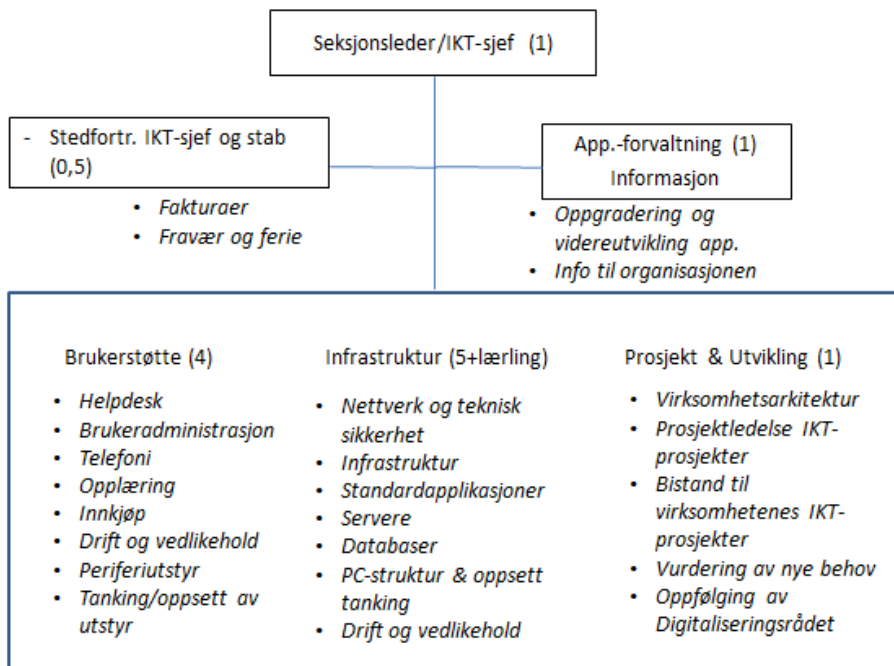
= 3

## Jus og administrasjon

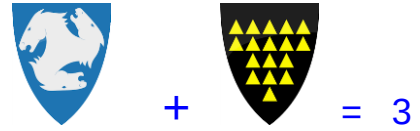


Totalt 20 årsverk

## IKT



- IKT er organisert som en seksjon, og har et totalansvar for å levere IKT-tjenester til kommunen
- Består av tre faggrupper
- Seksjonen består hovedsakelig av medarbeidere med stillingstittel «Konsulent»



## 9 Lokalisering

### 9.1 Ski kommune

#### Nettverk Stab og støtte

Alle ansatte er lokalisert i rådhuset

### 9.2 Oppegård kommune

#### HR

Hele seksjonen er plassert i 4. etg. i rådhuset.

#### Kommunikasjon

Hele seksjonen er plassert i 1. etg. i rådhuset.

#### Økonomi og styring

Seksjonen har kontorlokaler samlet i 4. etg i rådhuset. To ansatte deler kontor, utover det har alle egne kontorer.

#### Regnskap

Seksjonen har kontorlokaler samlet i 3.etg i rådhuset. Vi har 13 kontorer, dvs. at to deler kontor resten har egne kontorer.

#### Jus og administrasjon

Seksjonen er plassert i 2 etg. rådhuset (jus, innkjøp og formannskapskontoret), u-etg. rådhuset (sentralarkivet) samt u etg. sidebygningen (trykkeriet og posten).

#### IKT

IKT seksjonen har kontorlokaler i 2. etg. i rådhuset. Seksjonen sitter samlet. Adresse: Kolbotnveien 30, Kolbotn.

### 9.3 Geografisk plassering

Se kartutdrag på neste side.

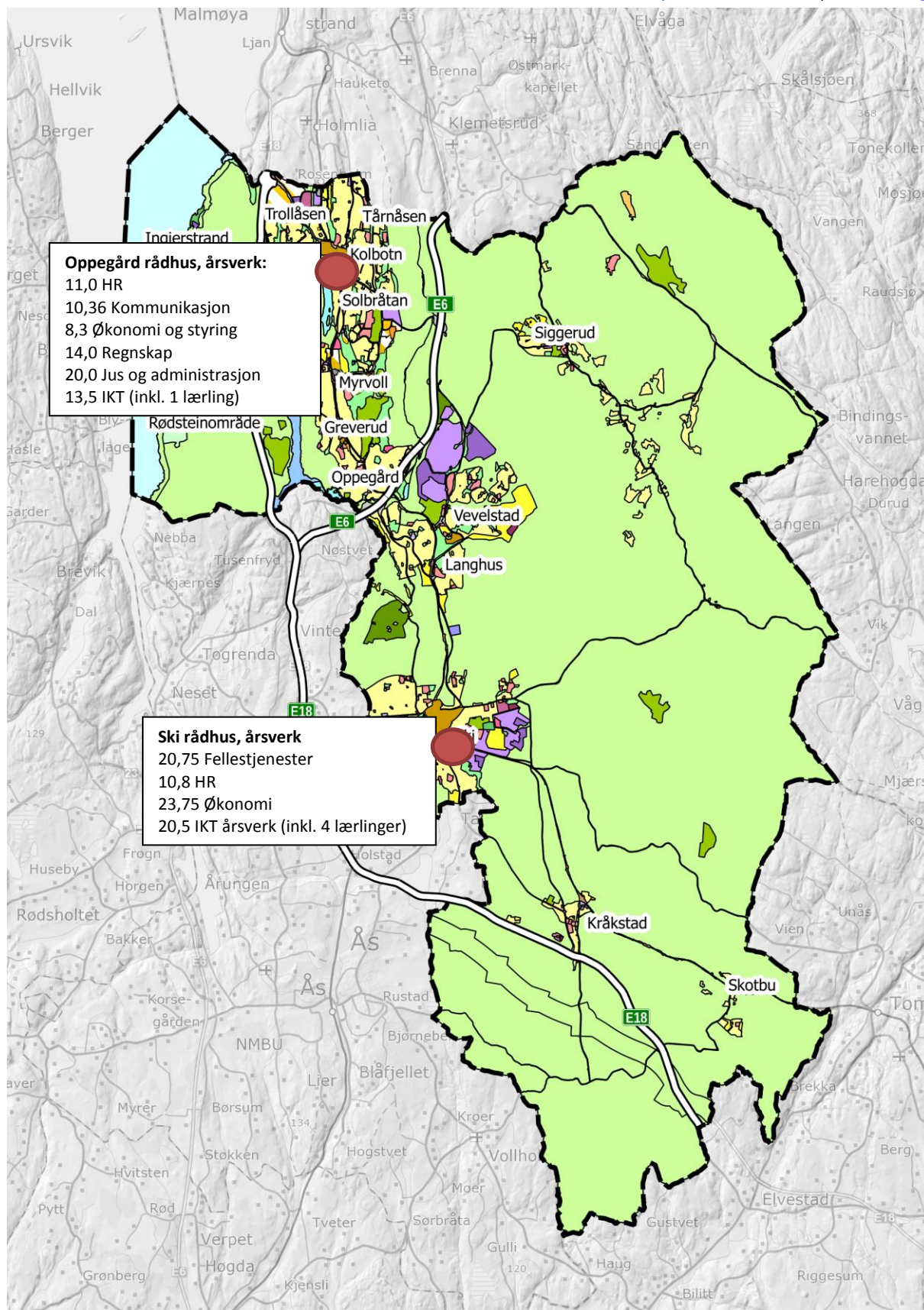


+



=

3





+



=

3



*«Arbeide smart ved bruk av tidsriktige verktøy»*



+



=

3

## 10 Samarbeidspartnere og brukere

### 10.1 Oversikt over samarbeidspartnere og brukere

#### HR Ski kommune

|                     | Ski kommune                                                                                             |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Brukere</b>      | Ansatte, folkevalgte, leverandører                                                                      |
| <b>Leverandører</b> | EVRY, DNB, KLP, Webcruiter, , Kommuneforlaget, Questback, SurveyXact, Tieto (RS), Olkweb, Agresso, ESA, |

#### Kommunikasjon Oppegård kommune

|                                              | Oppegård kommune                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Systemstøtte sentralbord og nettsider</b> | Kolleger i IKT                                                                                                                                                                        |
| <b>Trykk</b>                                 | Kolleger i Jus og admin                                                                                                                                                               |
| <b>Streaming</b>                             | Aventia (streame kommunestyremøter på nett)<br>Kolleger i Jus og admin                                                                                                                |
| <b>Annonsering</b>                           | Media Plus (fylkeskommunens avtale for annonsering)<br>Kolleger i organisasjon og tjeneste                                                                                            |
| <b>Nettsider</b>                             | Custom Publish (publiseringsløsninger nett)<br>Voice ASP(Ieseweb)<br>Elektroniske skjema (Sem og Stenersen)<br>Opoint (medieovervåking)<br>Nettredaktører på skolene og i stab/støtte |
| <b>Lokalavis</b>                             | Østlandet Blad (Kommunens informasjonsavis)                                                                                                                                           |
| <b>SMS-tjenester</b>                         | Sveve – SMS-tjenester                                                                                                                                                                 |

#### Økonomi Ski kommune

|                     | Ski kommune                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Brukere</b>      | Innbyggere, ansatte, folkevalgte, leverandører               |
| <b>Leverandører</b> | EVRY, Usys, Framsikt, Autodata, Giant Leap, DNB, Teller, KLP |



+



= 3

## Økonomi og styring Oppegård kommune

|                                                                                              | Oppegård kommune                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kommunale virksomheter og RLG</b>                                                         | Rådmann, kommunalsjefer og virksomheter (v.ledere og andre)                                                                    |
| <b>Lov og forskriftsendringer</b>                                                            | Departementer og direktorat                                                                                                    |
| <b>Revisor for kommunen</b>                                                                  | Deloitte AS                                                                                                                    |
| <b>Statlige føringer</b>                                                                     | Fylkesmannen i Oslo og Akershus, KMD                                                                                           |
| <b>Hovedbankavtale</b>                                                                       | DNB                                                                                                                            |
| <b>Långivere</b>                                                                             | Kommunalbanken, KLP, Husbanken                                                                                                 |
| <b>Økonomiske rammebetingelser kommunene</b>                                                 | KS og fylkesmannen i OA                                                                                                        |
| <b>Investeringsstilskudd</b>                                                                 | Husbanken                                                                                                                      |
| <b>Pensjon</b>                                                                               | KLP og SPK                                                                                                                     |
| <b>Interkommunale selskaper</b>                                                              | Intern drift: Follorådet og Kemneren<br>Øvrige:                                                                                |
| <b>Systemleverandør</b>                                                                      | Visma, Corporater                                                                                                              |
| <b>Flyktninger</b>                                                                           | IMDi, NAV Oppegård                                                                                                             |
| <b>Innovasjon og forenkling</b>                                                              | DIFI                                                                                                                           |
| <b>Tilsyn og revisjoner</b>                                                                  | Fylkesmannen, Helsedir, Utdanningsdir, Deloitte AS                                                                             |
| <b>Tilskudd</b>                                                                              | Utdanningsdirektoratet, fylkesmannen, Helsedirektoratet, Akershus fylkeskommune, private tilskuddsgivere som f.eks. stiftelser |
| <b>Tillitsvalgte – refusjoner frikjøp, mm</b>                                                | Fagforbundet lokalt, Utdanningsforbundet sentralt, Akershus og lokalt                                                          |
| <b>Skoleadm. og barnehageadm. system</b>                                                     | IST                                                                                                                            |
| <b>Refusjon andre kommuner pga. barnevernsplasserte Oppegård-barn (og eventuelt omvendt)</b> | Aktuelle kommuner                                                                                                              |
| <b>Øvingslærere i bhg og studenter skole</b>                                                 | Høyskolen i Oslo og Akershus                                                                                                   |
| <b>Private barnehager - tilskudd</b>                                                         | Sofiemyråsen andelsbarnehage og Rikeåsen andelsbarnehage                                                                       |
| <b>Refusjon andre kommuners barn i kommunale barnehager</b>                                  | Oslo kommune og andre Follo-kommuner                                                                                           |
| <b>Idrettslag – tilskudd og ulike samarbeidsfora</b>                                         | Oppegård idrettslag og Kolbotn idrettslag                                                                                      |

## Regnskap Oppegård kommune

|                                         | Oppegård kommune                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kommunens virksomheter</b>           | Virksomhetsledere og merkatileansatte                                                                                                                |
| <b>Regnskapsfører</b>                   | Oppegård kirkelige fellesråd, Follo brannvesen IKS, Sameiet Kolben, Kolbotn menighetsråd, Greverud menighetsråd, Oppegård menighetsråd, diakonirådet |
| <b>Kunder</b>                           | Kommunens innbyggere og ansatte (fakturering/innfordring og lønn)                                                                                    |
| <b>Revisor</b>                          | Deloitte AS                                                                                                                                          |
| <b>Revisor for de øvrige selskapene</b> | Follo distriktsrevisjon IKS og Revisorgruppen AS (for Sameiet Kolben)                                                                                |
| <b>Hovedbankavtale</b>                  | DNB                                                                                                                                                  |
| <b>Pensjon</b>                          | KLP og SPK                                                                                                                                           |
| <b>Systemleverandører</b>               | Visma, Eik og USYS                                                                                                                                   |
| <b>Skanning av fakturaer</b>            | Azets Insight AS                                                                                                                                     |

## Jus og administrasjon Oppegård kommune

|                                         | Oppegård kommune                                            |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>RLG og kommunale virksomheter og</b> | Rådmann, kommunalsjefer og virksomheter (v.ledere og andre) |
| <b>Lov og forskriftsendringer</b>       | Departementer og direktorat                                 |
| <b>Saks- og arkivsystem - ESA</b>       | Evry AS                                                     |
| <b>Svar UT</b>                          | KS                                                          |



+



=

3

|                                                                    |                       |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Rammeavtaler, ca. 50 stk., behandles i Prosjekt Styring og økonomi | Se oversikt Intranett |
| Oppdatering delegeringsreglement – KS delegering                   | KS                    |
| EHandel                                                            | Visma                 |
| Lekdommerregistert                                                 | Evry                  |
| Lovdata                                                            |                       |
| Rettsdata                                                          | Gyldendal             |
| KGV-konkurransegjennomføringsverktøy                               |                       |
| Registreringsverktøy bortsetningsarkiv                             | ASTA                  |

## IKT

|                                                                          | Ski kommune                                                  | Oppegård kommune                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Kjøp av IKT-utstyr                                                       | Dustin<br>Nordialog (mobiltelefoni)                          | Imento (utstyr)<br>Nordialog (mobiltelefoni)                              |
| Konsulentbistand (herunder rådgivning, forskning og analysetjenester IT) | Lumagate, Firstpoint, Atea, Gartner                          | Crayon, Atea, og Itum                                                     |
| Kolleger                                                                 | Systemeiere, superbrukere                                    | Systemeiere, -administratorer, og superbrukere<br>IKT-kontakter (skolene) |
| Brukere                                                                  | Innbyggere, folkevalgte, næringsdrivende, elever og kolleger | Innbyggere, folkevalgte, næringsdrivende, elever og kolleger              |