

Fra: Borgmesteren for BUF
Sendt: 19. marts 2018 15:45
Til: Bente Maigaard
Emne: SV: Indlæg til Børne- og Ungdomsudvalgets næste møde

Kære Bente Maigaard

Mange tak for jeres henvendelse og input til indstillingen om etableringen af administrative fællesskaber. Henvendelsen bliver vedlagt indstillingen og vil derfor indgå i grundlaget for Børne- og Ungdomsudvalgets behandling af sagen d. 4. april 2018.

Det er en svær sag at behandle og jeres bidrag er med til at nuancere udfordringerne.

I skal have tak, fordi I sendte jeres input til os, inden sagen skal behandles i udvalget – vi ser frem til den fortsatte dialog.

Venlig hilsen

Jesper Christensen
Børne- og ungdomsborgmester

KØBENHAVNS KOMMUNE
Børne- og Ungdomsforvaltningen

Københavns Rådhus
1599 København V
Telefon +45 33 66 20 00
E-mail: borgmester@buf.kk.dk
www.kk.dk

Fra: Bente Maigaard
Sendt: 13. marts 2018 13:35
Til: Marcello Linkimer
Cc: BUFDL_Administrative ledere skoler og Institutioner
Emne: Indlæg til Børne- og Ungdomsudvalgets næste møde
Kære Marcello,

Til BUU's næste møde vil jeg bede om, at vedhæftede forslag bliver sendt til udvalgsmedlemmerne – meget gerne med denne følgetekst:

Kære medlemmer af Børne- og Ungdomsudvalget,

På jeres næste møde har I blandt andet et punkt omkring Administrative Fællesskaber på dagsordenen.

Vi administrative ledere i Børne- og Ungdomsforvaltningen, vil meget gerne præsentere vores alternative løsningsmodel for jer i vedhæftede bilag.

Til orientering ridser vi også historikken omkring administrative ledere op og vi forholder os til forvaltningens 1. indstilling samt det opsamlingspapir fra dialogrunden med skoleledere og klyngeledere, som forvaltningen har præsenteret for Hoved-MED.

Vi håber I kan se fordelene i, at finde besparelsen og samtidig holde fast i en lang række dygtige medarbejdere.

På vegne af de administrative ledere

Med venlig hilsen

Bente Maigaard
Administrativ leder
Valby Skole

KØBENHAVNS KOMMUNE
Børne- og Ungdomsforvaltningen
Område Valby/Vesterbro/Kgs. Enghave

Ved Ovnhallen 6, 1. sal, lokale F.13
2500 Valby

Telefon 8232 4444
Direkte 8232 4448
Mobil 2224 5728
Fax 8232 4447

E-mail bm@buf.kk.dk
Web www.valbyskole.kk.dk
EAN 5798009381415

Forslag til alternativ løsningsmodel for Administrative fællesskaber for skoler

Til Børne- og Ungdomsudvalget samt Hoved-MED

Vi administrative ledere giver her vores bud på et alternativt løsningsforslag, hvor de administrative lederstillinger bevares, skolesekretærfunktionerne fastholdes, men med et forslag om at hjemtage en administrativ opgave fra KS til dækning af dele af effektiviseringskravet.

Vi ønsker også at henlede Hoved-Med og Børne- og Ungdomsudvalgets opmærksomhed på den store administrative opgave vi på skolerne er blevet tilført ifm. Kvantums Indkøbsløsning. Her tænker vi ikke på det store ekstraarbejde, der altid vil være ifm. indførelse af nye systemer. Det handler om, at man har flyttet hele indkøbsopgaven som tidligere lå placeret hos den enkelte lærer og pædagog over på administrationen. Samtidig er der pt. stort fokus på korrekt arkivering, dataflytning (Sharepoint) mv. – som også betyder flere opgaver til administrationen.

- Nedenfor et kort historisk overblik ift. de administrative lederstillinger i BUF.
- SAO inddrages som eksempel på tidligere forsøg på effektivisering via centralisering.
- Forvaltningens 1. forslag omkring administrative fællesskaber kommenteres.
- Opsamling på dialogrunden kommenteres kort.
- Vores alternative forslag til Administrative fællesskaber på skoleområdet beskrives.

Historik for oprettelse af administrative ledere

Indførelse af administrative ledere

Tilbage i årene før 2005 var der en central økonomistyring. Skolerne var normstyrede og havde kun økonomisk ansvar for driftsmidler.

Den centrale økonomistyring – og vel samspillet med skolerne - var desværre ikke så god, så der var med tiden oparbejdet et kæmpeunderskud på mange skoler på lønsiden.

I 2003 vedtog Borgerrepræsentationen et forslag om ny ledelsesstruktur på de københavnske folkeskoler, så skoleledelsen fremad skulle bestå af en skoleleder, en pædagogisk souschef, en afdelingsleder for læringsmiljøet - og en administrativ leder.

Fra 2005 indførtes lønsumsstyring på en række skoler og i 2006 var alle skoler lønsumsstyrede og skolernes selvforvaltning en realitet.

I årene fremad blev der rettet op på økonomien på skoler over hele byen.

I 2007 blev Uddannelses- og Ungdomsforvaltningen til Børne- og Ungdomsforvaltningen og fik en ny direktion. Flere besparelser kom rullende og de administrative udgifter kom i fokus. Børne- og Ungdomsudvalget beslutter, at skolerne inden for deres selvforvaltede ramme selv fastlægger deres ledelsesstruktur, med de krav at skolerne fortsat som minimum skal have en skoleleder, en souschef og at de fortsat skal kunne løfte sine administrative og økonomiske opgaver.

Få skoler fravælger af økonomiske årsager at have en administrativ leder og i disse tilfælde er det oftest skolelederen, der overtager økonomistyringen i større eller mindre samarbejde med forvaltningens økonomikonsulenter.

Andre skoler fravælger at have en teknisk ejendomsleder og på disse skoler, har den administrative leder begge funktioner – samt fungerer også som administrativ leder på tilknyttede fritidsinstitutioner (KKFO).

Samling af administrative opgaver (SAO)

I 2012 aftalte de syv forvaltningsdirektører en samlet administrationsplan, der indebar centralisering af en række administrative opgaver - den såkaldte SAO plan, der skulle sikre en mere effektiv og bedre udførsel af opgaverne i en ny central enhed (KS). Et grundprincip var her, at afgivelse af ressourcer decentralt skulle følges af et tilsvarende opgavebortfald. Et andet grundprincip var, at der ikke måtte forekomme dobbeltarbejde. Skolerne afgav enten medarbejder eller budgetkroner til den nye enhed.

Få opgaver bortfaldt helt, mens andre skulle løses på nye måder i de såkaldte selvbetjeningsløsninger (SEB). Fra at taste eksempelvis løntillæg direkte til lønsystemet, tastede man nu ind i SEB, hvorefter der for nogle opgavers vedkommende sad medarbejdere i KS og tastede videre i de fagsystemer skolerne tidligere havde anvendt selv. Dobbeltarbejdet var en realitet og på skolerne oplevede man ikke, at afgivelsen af ressourcer blev modsvaret af tilsvarende opgavebortfald.

Når det er sagt, fungerer selvbetjeningsløsningerne godt. Opgaveløsningen er blevet langt mere enkel og tastning af ansættelser, løntillæg osv. er let og kan IKKE gøres hurtigere. Enkelheden i selvbetjeningsløsningerne betyder, at sårbarheden er faldet, da alle meget hurtigt lærer at taste i løsningerne.

Administrative fællesskaber – forvaltningens 1. forslag

'God administration i BUF

Vi skal administrere smartere og klogere. Vi skal finde løsninger, som er mere effektive, men som ikke står i vejen for, at vi kan udvikle vores kerneopgave.'

Dette er udgangspunktet for programmet God administration i BUF, som står bag forslaget om Administrative fællesskaber.

Fjernelse af ledelsesressourcer fra skolerne går stik imod Folkeskolereformens intentioner om at give skolelederne større selvbestemmelse samt mulighed for at bedrive mere synlig ledelse.

Samtidig melder skolelederne i Københavns Kommune massivt ind, at deres tid til kerneopgaven ikke kan undgå at blive påvirket, hvis de administrative ledere fjernes.

Årsagen skal findes i de mangeartede øvrige opgaver en administrativ leder varetager ude på skolerne. Disse opgaver føres ikke med over i et centralt administrativt fællesskab, men skal løses af de pædagogiske ledere tilbage på skolen.

Opgaverne varierer fra skole til skole, men de herunder nævnte er en del af de typiske øvrige ledelsesopgaver for den administrative leder:

- Koordinering af tekniske opgaver, herunder rengøring, dialog med Københavns Ejendomme, **byggesager**, vedligeholdelse af beredskabsplaner, brandsyn etc.
- Personaleledelse af sekretærer, tekniske medarbejdere, EAT-medarbejder og rengøringsmedarbejdere / alternativt en koordinering med gårdmandsteam/rengøringsteam, de steder disse opgaver er 'udliciteret'. 'Udlicitering' betyder ikke nødvendigvis en meget mindre opgave ledelsesmæssigt, da erfaringerne mange steder viser, at tiden til koordinering ikke er blevet mindre, når der er eksterne partnere ind over. Beslutninger man før traf selv skal nu forhandles – ofte på flere niveauer med Gårdmandsteam og Rengøringssektion.
- Ansvar for skolens inventar – indhentning af tilbud, indkøb og overordnet planlægning.
- Vedligeholdelse af TRIO (lærernes arbejdstidssystem)

- Arbejdsmiljøledelse, herunder ansvar for udarbejdelse af APV, indberetning af arbejdsskader, kontaktperson til Tidlig indsats, løbende sikkerhedstjek sammen med AMR mv.
- Modtagelse af sygemeldinger om morgenen og efterfølgende dagsplanlægning med indkaldelse af vikarer mv. Ofte deles denne opgave med en af de pædagogiske afdelingsledere.
- EAT-koordinator.
- Ansvarlig for ansættelser i særlige jobordninger (løntilskud, praktik, nyttejob, flexjob etc.)
- Autorisationsansvarlig (hvem skal have adgang til hvilke systemer).

Problemstillinger fremhævet af forvaltningen

De opgaver der foreslås flyttet er ifølge forvaltningen opgaver, der tidligere er beskrevet som nogle der tager meget tid fra de lokale ledere.

For skolernes vedkommende gælder dette ikke – med undtagelse af de få skoler, der ikke har en administrativ leder. Dette forhold vil vi i vores løsningsforslag tage højde for.

Forvaltningen har i deres analyse af anvendt tidsforbrug konstateret store udsving for de opgaver, der foreslås flyttet.

De skoler der deltog i analyseprogrammet oplevede en spørgeramme, der var meget upræcis og ikke afgrænset, så det er meget forståeligt, at der er konstateret store udsving.

Forvaltningens mål med de Administrative fællesskaber er en mere professionel og mindre sårbar administration.

Vi har på skoleområdet i mange år hjulpet hinanden, når der har været sygdom eller stillingsvakance, så vi mener selv vi har evnet at tage hånd om netop sårbarheden. Opgaveløsningen oplever vi i høj grad som professionel.

Vores løsningsforslag vil dog imødekomme forvaltningens bekymring.

Forvaltningen bygger deres model på erfaringer på klyngeområdet i VVK, hvor erfaringen blandt andet har været, at den personlige relation mellem leder og en gennemgående medarbejder i fællesskabet er vigtig. At der skal bruges tid sammen.

Det er vi meget enige i og netop dette forhold er en af grundstenene i vores løsningsforslag.

Forvaltningen er klar over, at deres forslag om nedlæggelse af de administrative lederstillinger betyder et ikke uvæsentligt indhug i skolernes selvforvaltning. Lønsumsstyring er et politisk besluttet styringsværktøj, som man hermed også sætter i spil.

Forvaltningen nævner, at der er administrative ledere ansat på 2/3 af skolerne. For god ordens skyld må vi korrigere - der er 52 administrative ledere og 65 skoler inkl. Sankt Annæ og specialskolerne. Dvs. der er administrative ledere på 80% af skolerne svarende til 4/5.

Det skal bemærkes, at forvaltningen estimerer en effektiviseringsgevinst på 2-3 mill. årligt ved at nedlægge de administrative lederstillinger. Det svarer til mellem 38.000 og 57.700,- pr. adm. leder – årligt.

Derudover indgår der i forvaltningens forslag effektiviseringsbidrag for gennemsnitligt kr. 296.000,- pr. skole, som går til stillinger i de administrative fællesskaber samt overhead til drift af fællesskaberne. Herudover er der i 2018 lagt en besparelse på administrationen via elevsatsen på ca. 80-90.000 kr., som følge af oprettelse af administrative fællesskaber og Kvantum.

Forslaget indebærer en nedgang i antallet af personaler.

Vi er klar over at forvaltningens forslag ikke umiddelbart på papiret betyder en besparelse på de varme hænder på skolerne, da lønudgiften til den administrative leder bortfalder, men den lange række af øvrige ledelsesopgaver, som de administrative ledere løser nu, skal finde andre hænder. Samtidig skal de 80-

90.000 kr. i elevtalsreduktion på administration tages af den lønsum, der bliver tilbage – gennemsnitligt 200.000 kr. pr. skole iflg. forvaltningens beregninger.

Da den øvrige skoleledelse har rigeligt med opgaver allerede, må det forventes at man må købe lærerkræfter til at løse f.eks. vikardækningen. Øvrige af ledelsesopgaverne vil nødvendigvis skulle løses af de pædagogiske ledere og så bliver deres tid til at den pædagogiske opgave samt udvikling af kerneopgaven mindre. Dvs. at det uanset hvordan man vender og drejer tingene, vil betyde at kernerdriften bliver ramt.

Opsamling på dialogrunden – netop udsendt

Planmæssigt skulle forvaltningens 2. indstilling til BUU være forelagt Hoved-Med i morgen, men Hoved-Med får alene forvaltningens opsamling på dialogrunden med skoleledere og klyngeledere, at forholde sig til.

Dialogrundens forberedelsesskema har spurgt ind til hvordan skolelederne vil løse forskellige opgaver, hvis de ikke længere har en administrativ leder. Umiddelbart fremstår opsamlingen derfor som om, skolelederne af sig selv foreslår en masse løsninger, der ikke involverer en administrativ leder.

Forvaltningens løsningsforslag på ledernes bekymringer, indebærer i stor udstrækning, at skolesekretærene eller tekniske ejendomsledere overtager opgaverne, der efterlades af de administrative ledere. Der er stor forskel på hvor mange skolesekretærer der er på skolerne - alt fra 1-3. Hvordan er det tænkt, at de lige pludselig har så meget tid til overs i deres nuværende dagligdag, at der bare kan fyldes flere og meget anderledes opgaver over på deres skuldre.

Vi må derfor igen pege på, at langt de fleste af de opgaver, der vil blive ladet tilbage, er ledelsesopgaver, men det er ikke alle de opgaver forvaltningen har fokuseret på i sin opsamling – eller fået fokuseret på i dialogrunden. Vi gør også opmærksom på, at det langt fra er alle skoler, der har en teknisk ejendomsleder og samtidig går dennes kompetencer i en helt anden retning, end en administrativ leders.

Forslag til alternativ struktur på Administrative fællesskaber i de 5 områder

Fastholdelse af de nuværende administrative ledere i 3/5 tid på skolen, hvor alle de nuværende øvrige administrative ledelsesopgaver kan blive løst og det tætte bånd til den øvrige skoleledelse og fælles opgaver kan bevares.

I 2/5 tid indgår de administrative ledere i de områdeopdelte Administrative fællesskaber - eller dækker øvrige administrative lederopgaver på skoler uden administrativ leder.

Alle vil have en tilknytning til det Administrative fællesskab, så vidensdeling og ensartet opgaveløsning sikres.

Effektiviseringen hentes ved at alle skoler bidrager med 80-90.000,- kr. til effektiviseringspuljen. (Udmøntet i elevtalsatsen).

Effektiviseringsbidraget i overslag for alle skoler ligger mellem kr. 5.200.000,- og 5.850.000,-

Herudover betaler skoler uden administrativ leder for den andel af en administrativ leder, der tilføres skolen til løsning af øvrige opgaver. Der vil være individuelle behov og dermed individuelle betalinger. Betalingerne tilgår de Administrative fællesskaber og skal også dække overhead til drift af det Administrative fællesskab.

For skoler med administrativ leder udkonteres 2/5 af lønsummen til det Administrative fællesskab.

Alle skoler betaler for løsning af de opgaver, der flyttes til det Administrative fællesskab.

Vakante administrative lederstillinger besættes fremad i samarbejde med de Administrative fællesskaber, så kapacitet i det Administrative fællesskab udnyttes før nyansættelse.

De administrative ledere hører personaleledelsesmæssigt under den enkelte skoleleder, mens Området har den faglige ledelsesret vedr. de flyttede opgaver.

Som supplerende effektivisering foreslår vi, at opgaven med tastning i KAS (ferie, fravær) hjemtages fra KS til skolerne – i lighed med institutionsområdet.

BUF betaler KS **kr. 3.924.496,-** for opgaven årligt og om der skal testes i en selvbetjeningsløsning eller direkte i KAS, betyder ikke ret meget merarbejde.

En anden oplagt KS-opgave, som kan hjemtages fra KS er, opgaven med at besvare leverandører, der mangler betaling mv.

Opgaven er ikke afgrænset som KAS-opgaven, så vi har ikke et overslag på besparelspotentialet her.

Samlet effektivisering mellem kr. 9.124.496,- og 9.774.496,- i overslag

Opgaver vi foreslår at flytte til de administrative fællesskaber:

- Økonomistyring, herunder månedlige opdateringer og prognose
- Økonomiopgaverne varetages for områdets skoler. Opgaverne standardiseres, så alle kan gå ind og overtage for en der er syg eller i perioder med vakante stillinger
- Økonomiopgaverne løses i tæt samarbejde med de enkelte skoler
- Løn og personale
- Ansættelser og afskedigelser af månedslønnet personale. (Timelønnet personale håndteres af skolesekretærene).
- Indberetning af lønændringer i løbet af skoleåret
- Opfølgning på modtagelse af refusioner (syge, flex, barsel mv.)
- Samarbejde med KS om alle indberetninger fra det administrative fællesskab

Regnskabsopgaven

De opgaver der foreslås flyttet af forvaltningen løses dels af administrative ledere og dels af skolesekretærer.

Regnskabsopgaven ligger – som det også er skitseret i forvaltningens 1. oplæg – oftest hos skolesekretæren. Den opgave foreslår forvaltningen at flytte til de administrative fællesskaber.

Umiddelbart forholder forslaget sig ikke til den frigjorte tid hos skolesekretærene, så vi tillader os at foreslå, at opgaven bliver liggende ude på skolerne, hvilket giver rigtig god mening ift. dialogen med bestillere ift. indkomne regninger.

Klyngeområdet

Modellen 2 dage i administrativt fællesskab og 3 dage i egen enhed, ser vi også som en mulighed på klyngeområdet.

Med venlig hilsen

Administrative ledere i Børne- og Ungdomsforvaltningen

Til medlemmer af Børne- og Ungdomsudvalget

En del af de besparelser BUF har lagt op til de kommende år, skal hentes ved indførelsen af Administrative Arbejdsfællesskaber (AA). Formålet med indførelsen af AA er også, at formindske ledelseslaget på skolerne.

Det er klart, at når man fjerner en ledelsesfunktion på skolerne, vil det efterlade et tomrum. Dette vil skolesekretærerne på de Københavnske Skoler gerne være med til at dække. Det er vigtigt fremover at understøtte skolernes ledelse bedst muligt med de ekstra opgaver, der vil komme med denne øvelse.

Med vores brev i dag vil vi gerne bidrage med vores mangeårige erfaringer med de administrative opgaver, som forslaget om AA berører. Ligeledes vil vi inddrage vores erfaringer fra det pilotprojekt, der kører i øjeblikket på skoleområdet.

Administrative Arbejdsfællesskaber

Vi har følgende kommentarer til det fremlagte forslag:

Vi støtter op om, at opgaverne med budgetopfølgning og prognose udføres i AA. Der er tale om centrale opgaver for den administrative leder og kan – hvis man bibeholder et tæt samarbejde med skolernes ledelse – med fordel løses i et AA.

Vi ser derimod en stor risiko for dobbeltarbejde/tredobbeltarbejde indenfor løn- og personaleopgaver. Vi savner synliggørelse af forenklingspotentialet. Det er i hvert fald med vores øjne ikke tilstrækkeligt begrundet. På flere skoler er det opgaver, der delvist (og nogle steder udelukkende) løses af skolesekretærerne. Nedenfor skematiseres en oversigt over netop to af disse opgaver.

Eksempler på standardiserede processer i pilotforsøg på skoleområde.

Arbejdsgange vedr. proces: Upload af dokument til personalesag.

Alm. procedure på skole	Procedure i arbejdsfællesskab
<p>Ved upload af et dokument til personalesag:</p> <p>Medarbejder på skolen vil via selvbetjeningsløsningen til KS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vælge den omhandlende medarbejder i et rullepanel - Bilaget vedhæftes - mappesti vælges, igen i et rullepanel (eks. sygefravær, uddannelse eller lign.) - og det vil være muligt at knytte en kommentar til. - <p>Resultat: Nem og hurtig proces</p>	<p>Ved upload af et dokument til personalesag:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medarbejder på skolen udfylder et forklæde med fulde navn på den omhandlende medarbejder - Herefter vælges medarbejderens skole i et rullepanel og der trykkes send - En automatiseret mail genereres med forklædet vedhæftet - Herefter skal selve bilaget til personalesagen også vedhæftes og mailen kan sendes. <p>Medarbejderen i arbejdsfællesskabet vil via selvbetjeningsløsningen til KS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vælge den omhandlende medarbejder i et rullepanel - Bilaget vedhæftes - mappesti vælges, igen i et rullepanel (eks. sygefravær, uddannelse eller lign.) - og det vil være muligt at knytte en kommentar til. <p>Resultat: Dobbelt administration</p>

Arbejdsgange vedr. proces: Indberetning af timeløn

Alm. procedure på skole	Procedure i arbejdsfællesskab
<p>Månedlig anvisning af timeløn til tilkaldevikarer på skoler:</p> <p>Medarbejder på skolen indsamler vikarernes timelønsoversigter for perioden, gennemgår disse og anviser via selvbetjeningsløsningen til KS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vælge den omhandlende medarbejder i et rullepanel - vælge omhandlende måned i rullepanel - vedhæfte timelønobilag <p>Resultat: Nem og hurtig proces</p>	<p>Månedlig anvisning af timeløn til tilkaldevikarer på skoler:</p> <p>Medarbejder på skolen indsamler vikarernes timelønsoversigter for perioden og gennemgår disse</p> <ul style="list-style-type: none"> - alle bilag gemmes som selvstændige filer, og navngives med vikarens fulde navn - alle bilag fremsendes til arbejdsfællesskabet i én samlet mail <p>Medarbejderen i arbejdsfællesskabet vil via selvbetjeningsløsningen til KS</p> <ul style="list-style-type: none"> - - vælge den omhandlende medarbejder i et rullepanel - vælge omhandlende måned i rullepanel - vedhæfte timelønobilag <p>Resultat: Dobbelt administration</p>

Når f.eks. den sidste opgave rammer KS, og KS-medarbejderen skal indberette timerne i lønssystemet, vil det altså være *tredje* gang en medarbejder i kommunen har fat i denne sag.

Derfor mener vi, at der skal kigges nærmere på hvilke løn- og personaleopgaver, der skal løses i AA, og hvilke der med stor fordel kan løses af skolesekretærene direkte ude på skolerne i "første hug".

Bogførings- og regnskabsopgaver udføres for langt størstedelens vedkommende af skolesekretærene og skal forblive ude på skolerne. Opgaverne som f.eks. "håndtering af udlæg", "omposterings" og "konterings af e-fakturaer" vil blot medføre dobbeltarbejde, da disse opgaver typisk kræver kontakt eller information fra skolen til AA for at kunne blive udført. Derfor er de bedre og mere effektivt løst direkte ude på skolerne.

Det er vigtigt at fastholde de administrative ledere tæt på skolerne. Mange funktioner udføres bedst så tæt på opgaven som muligt. Der er alt for stor risiko for fejl, hvis medarbejderen sidder for langt fra skolen.

Hvis forslaget om at flytte alle administrative ledere i et fællesskab vedtages, forsvinder kendskabet til skolernes hverdag. Måske ikke lige med det samme, men efterhånden som der sker en udskiftning i personalet.

Vi opfordrer til, at der bliver en større fleksibilitet, samt at de administrative ledere får et fast tilhørsforhold til én eller to skoler.

Derudover foreslår vi, at opgaven med KAS (det vagtplanssystem som KS pt. varetager for skolerne) hjemtages på alle skoler. Hvorfor skal skolerne betale KS 3.924.496 kr. for at løse denne opgave?

Vi bidrager gerne med forslag til andre opgaver, der kan løses i et AA, for eksempel skoleindskrivning.

Skolesekretærens rolle fremadrettet

Man bør også se på, hvordan administrationen på skolerne kommer til at se ud fremover. Der er flere skoler, hvor der sidder én sekretær og en administrativ leder.

Hvordan vil man fremover give skolesekretæren plads til efter- og videreuddannelse?

KL og HK indgik i 2017 i et samarbejde om at beskrive "Fremtidens Skolesekretær – Nye opgaver og kompetencer". Heri er beskrevet 5 administrative profiler: Frontmedarbejderen, Økonomimedarbejderen, Formidleren, Administratoren & HR- og personalemedarbejderen. Se vedlagte/vedhæftede.

Som tidligere nævnt, stiller vi os selvsagt gerne til rådighed for at understøtte og styrke ledelsen på skolerne. For bedst at kunne dette, er muligheden for efter- og videreuddannelse et vigtigt parameter.

Kommunen bør naturligvis også sikre arbejdsglæden for skolesekretærer i fremtiden og fastholde/tiltrække dygtige og veluddannede medarbejdere.

Men hvad gør skolerne, når de administrative medarbejdere er på uddannelse? Hvad gør man under ferie og sygdom?

Kan de administrative arbejdsfællesskaber løse opgaver på skolen, når sekretæren er væk?

Der findes ikke en enkelt løsning på indførelsen af Administrative Arbejdsfællesskaber, men vi håber I vil være med til at finde den bedste løsning for alle.

Med venlig hilsen

Skolesekretærerne i Københavns Kommune
v/ June Andersen
Fællestillidsrepræsentant for HK

1. marts 2018

Til medlemmerne af Børne- og Ungeudvalget i Københavns Kommune!

Brev vedrørende inputs fra de administrative medarbejdere fra klyngerne i Københavns kommune vedrørende BUF's forslag omkring etablering af administrative fællesskaber.

Vi er glade for, at Børne- og Unge udvalget i november 2017 valgte at udsætte beslutningen om etablering af administrative fællesskaber, efter at de administrative medarbejdere i klyngerne, klyngeledere, LFS (pædagogiske ledere) med flere, havde indsendt hver deres bekymringer i forhold til BUF indstillingen til BUU. Den tidligere borgmester Pia Allerslev opfordrede os i den forbindelse til fortsat dialog, derfor dette brev. For god ordens skyld vedhæfter vi vores første brev. (bilag 1)

De administrative medarbejdere fra alle bydele i Københavns Kommune har i januar 2018 afholdt et fælles stormøde for at drøfte forslaget om etablering af administrative fællesskaber samt den besparelse, man mener, dette vil medføre. På stormødet nedsatte vi en lille arbejdsgruppe, som efterfølgende har været ude og besøge tre forskellige administrative fællesskaber, for at få et indblik i og en større viden om, hvordan man kan gribe et samarbejde omkring administration an på forskellige måder. Vi har besøgt VVK (Vesterbro/Valby/Kongens Enghave), som har været med fra starten som et pilotprojekt omkring et administrativt fællesskab, som håndterer opgaver for alle klynger i området VVK. VVK's administrative fællesskab er fysisk placeret på områdekontoret - altså væk fra institutionerne. Endvidere har vi besøgt et frivilligt fællesskab på Amager, som har etableret et samarbejde på tværs af to store klynger, hvor man fysisk sidder sammen tre dage om ugen og resten af tiden er man ude i sine klynger. Sidst men ikke mindst har vi besøgt et lille fællesskab på Christianshavn, hvor to klynger er gået sammen omkring et samarbejde. Også her sidder man sammen nogle dage om ugen og resten af tiden ude i egne klynger.

På baggrund af disse besøg har vi konstateret at robusthed og vidensdeling er etableret i både områdefællesskabet VVK og i de små fællesskaber på Amager og Christianshavn. Ved de små fællesskaber er nærkendskab, ejerskab, sparring med klyngeleder og pædagogisk leder, fleksibilitet (herunder ad hoc opgaver) fortsat bevaret. Se vedlagte eksempel på "SMTTE på etablering af administrationsfællesskab klynge IBA og IBH". (Bilag 2)

Som vi skrev i tidligere brev, er vi mange, der er rigtig kede af at skulle forlade vores klynger, idet vi ikke kan se det er til gavn for kerneydelsen og se, hvordan det kan skabe de udmeldte besparelser. En ting er tilhørsforhold, men en anden ting er, at vi til daglig udfører mange opgaver, som måske ikke kan måles efter en administrativ målestok, men som er nogle vigtige funktioner for at klyngens dagligdag kan hænge sammen, således at det pædagogiske personale kan tage sig af børnene. Lige nu tales der meget om rå administrative opgaver, men vi laver mange andre ting, som er vigtig for klyngernes dagligdag. Derfor har vi lavet en oversigt over eksempler på ad hoc opgaver i klyngerne (bilag 3). Vi har konstateret at man i større fællesskaber såsom Koncernservice og VVK har set sig nødsaget til at udarbejde servicekataloger. I disse servicekataloger er ad hoc opgaver ikke eksisterende. I og med at vi varetager så mange forskelligartede opgaver, er vi overbeviste om, at vores fravær fra klyngerne i høj grad vil komme til at gå ud over børnene. I vores fravær vil der være andre der skal overtage disse opgaver og det kan kun blive pædagogiske ledere samt pædagogisk personale. Klyngerne risikerer at miste noget af deres sammenhængskraft, hvis vi ikke er der til at holde styr på det overordnede billede, finder fejl etc. Dette er kun muligt, hvis man sidder ude, hvor tingene sker – jo længere væk jo flere fejl. Endvidere er vi uddannet og specialiserede indenfor administration. Vi oplever allerede i dag, at der sker mange fejl, der hvor det pædagogiske personale bliver sat til at udføre opgaver, de ikke er rustet til. F.eks. ved varetagelsen af KAS, som vi mener bør lægges tilbage til det administrative personale. Vi befinder os i en tid hvor der bliver flere og flere administrative opgaver. Dette har gjort at der oprettes nye stillinger og titler som varetages af det pædagogiske personale på institutionerne såsom, teamkoordinatorer, IT-ambassadører, digital ansvarlig, pædagog med funktion med flere, der foretager skjult administration. Vi mener, at det giver bedst mening, at det pædagogiske personale tager sig af det de er eksperter i og uddannet til, nemlig at tage sig af børnene. Vi oplever, at de allerede får flere og flere administrative opgaver. Hvis vi forsvinder fra klyngerne, vil dette blot øges. Vi er i høj grad ansat til at sparre med og hjælpe de pædagogiske ledere med administrationen i dagligdagen. Dette vil med et stort fællesskab forsvinde og opgaverne vil ligge hos de pædagogiske ledere. I sidste ende betyder det, at de varme hænder i endnu højere grad bliver brugt til skjult administration.

Indførelsen af især Kvantum afstedkommer et langt større tidsforbrug på selv de mindste opgaver, hvilket også må tages i betragtning, når man ønsker de fremtidige besparelser.

I forbindelse med den nye opgave som budget controllere som vi administrative medarbejdere nu skal varetage, er nærkontakten og viden om den enkelte institution alt afgørende for korrekt budgetopfølgning. Dette er også vigtigt at tage højde for, når der skal træffes en beslutning.

En stor bekymring for os administrative medarbejdere er vores fremtidige fysiske og psykiske arbejdsmiljø. Vi er bekymrede for at blive stuvet sammen på et kontor hvor indeklima og lyd vil give store problemer. Dette er allerede et dokumenteret problem fra både VVK og Koncernservice. Vi er bekymrede for at miste vores ejerskab af opgaverne samt at gå fra generalister til specialister. Vi har i mange år haft en stor bredde og viden omkring opgaverne, hvilket vi er rigtig glade for og som vi klart mener er til gavn for klyngerne. Vi er desuden bekymrede for, hvem der skal have ledelsesretten over os? Og så er vi generelt bekymrede for, at der vil blive fyret medarbejdere som følge af besparelsen i lighed med etableringen af SAO (samling af administrative opgaver) i Koncernservice, hvor adskillige medarbejdere blev afskediget efterfølgende.

Man ønsker at gøre klyngerne mere robuste, og der er vi enige. Vi mener dog det kan gøres på anden vis, f.eks ved mindre fællesskaber, beliggende ude på institutionerne.

På trods af bekymringer blandt det administrative personale, kan vi godt se der kan komme noget positivt ud af at man får en enkelt eller to kollegaer, som man kan samarbejde med. Det vil skabe større robusthed og mindre sårbarhed, da vi sidder meget alene med opgaverne i dag. Det vil samtidig være givtigt at have kollegaer at vidensdele og sparre med.

Derfor er vores forslag, at man etablerer små fællesskaber bestående af 2-3 administrative medarbejdere, der samarbejder om 2-3 klynger. Vi mener, at det er vigtigt, at vi fortsat sidder ude, hvor arbejdsopgaverne er og hvor vi kan have en finger på pulsen, bevare ejerskabet til opgaverne og kendskabet til klyngerne og vores nærmeste samarbejdspartnere. På den måde vil vi kunne opretholde robusthed og fortsat kunne håndtere de særlige behov der er i hver klynge samt sikre færre fejl. Allerede nu er der etableret netværksmøder i områderne samt netværksmøder afholdt af de administrative medarbejdere. På disse netværksmøder er sparring og vidensdeling nøgleordene. Dette foreslår vi fastholdes ved en eventuel beslutning om små fællesskaber.

Vi kærer os om vores arbejde og er villige til at kæmpe for det. Vi er en gruppe af meget trofaste og dygtige medarbejdere, som fortsat ønsker at bevare den arbejdsglæde vi oplever at have i klyngerne samtidig med, at vi vil bevare det ansvar og ejerskab, som vi har i dag. Det synes vi er en meget positiv ressource for Københavns Kommune

Vi håber i vil tage vores forslag og input i betragtning og takker for jeres tid.

Det starter og slutter med et barn

Med venlig hilsen

På vegne af de administrative medarbejdere i klyngerne

Fællestillidsrepræsentant HK June Andersen

Bilag 1: Første brev til BUU fra de administrative medarbejdere

Bilag 2: SMTTE på etablering af administrations fællesskab klynge IBA og IBH

Bilag 3: Ad hoc opgaver

Fredag d. 3. november 2017

Kære medlemmer af Børne- og Ungdomsudvalget!

De administrative medarbejdere fra Indre By/Østerbro, Amager og Vanløse/Brønshøj/Husum har mødtes for at drøfte de fremtidige besparelser og forslag om at etablere administrative fællesskaber i klyngerne. I den forbindelse vil vi gerne give vores stemme til kende og håber, at vi vil blive hørt, inden I træffer den endelige beslutning d. 8. november 2017.

Vi anerkender, at der skal spares og i den forbindelse vil vi gerne være proaktive og være med til at finde alternative løsninger. Vi mener nemlig ikke, at det er en god løsning at etablere administrative fællesskaber, da vi i høj grad er bekymrede for, at det vil gå ud over børnenes dagligdag og vores pædagogiske kollegaer, hvis vi bliver flyttet væk fra der, hvor opgaverne er. Nedenfor kommer vi med nogle grunde til, hvorfor.

1. Som administrative medarbejdere har vi altid været nøglepersoner ude i klyngerne. Vi er et bindeled mellem pædagoger, ledere og børn og kender vores institutioner. Vi kærter os om vores klynger og er meget ansvarsfulde og fleksible i forhold til at få løst de daglige opgaver, så vi sikrer at pædagogerne kan koncentrere sig om deres kerneopgave, nemlig børnene. Vi føler et meget stort ejerskab i forhold til vores klynger og sætter en ære i at hjælpe vores kollegaer og ledere i dagligdagen. Det betyder, at vi også ofte besvarer akutte mails og telefoner under ferie og sygdom. Vi følger opgaver til dørs og vi arbejder nidkært for, at vores klyngers dagligdag bliver administreret så korrekt som muligt.
2. Vi er bekymrede for, at vi i et administrativt fællesskab går fra at være generalister til specialister. De fleste af os elsker den alsidighed vi har ude i klyngerne ved at løse mange forskellig artede opgaver og vi er dygtige til at sætte os ind i nye opgaver og finde svar på alverdens spørgsmål, som vi dagligt bliver spurgt om. Hvis dette forsvinder, er vi bekymrede for, at dette i høj grad vil påvirke arbejdsglæden og vores trivsel. Men vi mener også, at når man taler om, at et administrativt fællesskab vil skabe større robusthed, så er det en sandhed med modifikationer. Fordi hvis vi alle skal være specialister, vil vi i samme grad være sårbare under sygdom og ferie, da der kun vil være få, der sidder med samme opgave.

3. Vi har igennem en årrække været udsat for mange nedskæringer og omstruktureringer og vi har hver gang været overordentlig løsningsorienterede og omstillingsparate, fordi vi elsker vores job. Hvis vi skal sidde i et administrativt fællesskab, er vi mange, der tvivler på, at vi i samme grad vil føle dette ansvar, da vi nu vil være meget længere væk fra de daglige opgaver og fordi vi ikke i samme grad vil have det samme ejerskab og den samme ansvarsfølelse, når vi ikke er en del af klyngerne længere. Dette kan sammenlignes med Koncernservice, hvor vi hører fra vores pædagogiske personale, at medarbejderne i KS til tider kan virke ligeglade og ikke altid så hjælpsomme. Derfor kommer mange af vores medarbejdere i klyngerne stadig til os for at få hjælp, selvom det ikke altid er vores opgave. Men det gør de jo netop fordi de kender os og vi kender til deres sag/problematik/afdeling etc. Disse opgaver vil i sidste ende komme til at ligge hos de pædagogiske ledere.
4. Hvis de administrative medarbejdere flyttes væk fra klyngerne, vil udefrakommende ofte blive mødt af et tomt kontor, da klyngelederne ofte er til møder etc. Vi har udover den daglige kontakt med det pædagogiske personale og ledelsen i høj grad også kontakt med håndværkere, forældre, leverandører, postmedarbejdere etc. etc. Disse personer vil ofte være nødt til at forstyrre det pædagogiske personale, hvis der ikke er nogen på kontoret, hvilket ikke er hensigtsmæssigt i forhold til deres kerneopgave, nemlig børnene. Derudover er det ikke særligt imødekommende, at en klynge ikke har et bemandet kontor.
5. Vi mener ikke, at det kan undgås, at enten det pædagogiske personale eller de pædagogiske ledere vil blive bebyrdet med administrative opgaver, hvis vi bliver flyttet væk fra klyngerne. Vi laver nemlig 1000 andre opgaver udover dem, som er beskrevet i projektet omkring administrative fællesskaber. Vi aflaster i høj grad ledere og pædagoger med mange ting – ting som måske ikke kan kaldes en rå administrativ opgave, men som får klyngen, afdelingerne og dagligdagen til at hænge sammen, således at pædagogerne kan koncentrere sig om det de er bedst til. Hvis vi forsvinder ud af klyngerne, vil der være mange opgaver, der skal overtages af andre. Og det vil ofte være af det pædagogiske personale. Når man taler om, at der skal være mere tid til kerneopgaven, hænger det ikke sammen.
6. Flere af vores kollegaer har tidligere arbejdet i KS og de kan fortælle historier om stress, mistrivsel, ensformighed etc. Når vi hører disse historier, bliver vi selvfølgelig bekymrede for, at dette også vil ramme os, hvis vi skal sidde ude i et administrativt fællesskab. Og vi undrer os over, at det er den vej, man ønsker at gå, når erfaringerne fra KS ikke er umiddelbart positive.
7. Vi er kede af, at vi vil komme længere og længere væk fra opgaverne, hvis der bliver etableret administrative fællesskaber og er bange for, at det vil få de samme konsekvenser,

som de problemer, der har været og stadig er i forhold til KS. Mange af os er glade for at have et meget tæt samarbejde med vores klyngeledere, pædagogiske ledere og det pædagogiske personale og fordi vi kender hinanden og fordi vi sidder ude i klyngerne, har vi alle det samme mål – nemlig at skabe den bedste hverdag for vores børn. Man taler ofte om kolde versus varme hænder og vi bliver betragtet som værende en gruppe med kolde hænder. Men hvis vores kolde hænder ikke længere er der, vil der vil være flere af de varme hænder, der bliver lunkne, fordi de ville skulle overtage nogle af vores opgaver

8. Som tidligere nævnt laver vi mange andre opgaver end de rå administrative opgaver. Mange af os er sekretærer for forældrebestyrelsen, MED-udvalget og ledelsesteamet. Vi bruger meget tid på indkaldelser og referatskrivning med mere. Gode referater er alfa omega i en stor organisation, hvis man vil sikre at information når hele vejen rundt og hvis man ønsker, at medarbejderne skal have medindflydelse og føle et ejerskab i forhold til de beslutninger, der bliver truffet. Dette risikerer at forsvinde, hvis der ikke er en fast person på opgaven og betyder, at der vil være en anden, der skal overtage dette – formentlig en pædagog eller en pædagogisk ledere. Hvis man etablerer administrative fællesskaber, vil der ikke længere være ansat medarbejdere til at varetage alle de andre administrative opgaver i klyngerne.
9. Vi er uforstående overfor forskelsbehandlingen mellem administrationen på skolerne og administrationen i klyngerne, nu hvor det ser ud til at skolerne skal bidrage mindre til de administrative fællesskaber og samtidig får lov til at bevare skolesekretærene på skolerne. Hvorfor er skolernes administration mere vigtig end klyngernes? I klyngerne har vi langt flere børn og ansatte. Klyngerne er også dybt afhængige af de administrative medarbejdere. Klyngerne har skullet spare rigtig meget på administration indenfor de senere år og det føles uretfærdigt, at det er klyngerne, der hver gang rammes hårdest af besparelserne. På baggrund af dette er vi nysgerrige på, om der findes nogle objektive kriterier for tildeling til administration til henholdsvis klynger og skoler, for dette fremgår ikke af vores bevillinger?
10. Vi er flere, der er bekymrede for, at der med de udmeldinger der er kommet omkring opgavefordeling i de administrative fællesskaber ligger en forventning om, at vi alle er økonomispecialister. Der er lagt op til, at vi skal supportere klyngelederne med budgetterne. Men mange af os har aldrig siddet med den opgave og vi er kede af, hvis vi pludselig bliver "reducerede" til regnskabsmedarbejdere. Det har i høj grad indflydelse på arbejdsmiljøet og trivslen, at man sidder med alsidige og spændende opgaver, som man er rustet til at udføre.
11. Der er etableret flere frivillige fællesskaber blandt andet i Brønshøj/Husum, hvor man hjælper hinanden i belastede perioder og hvor de administrative medarbejdere stadig

sidder ude i klyngerne. Der er rigtig mange gode erfaringer og eksempler fra disse fællesskaber, som viser, at det sagtens kan lade sig gøre at gøre klyngerne mere robuste og ensrettede uden nødvendigvis at flytte medarbejderne.

12. Med indførelse af Kvantum, KAS etc. bruges der mere og mere tid på den enkelte administrative opgave (især i forhold til Kvantum, som er overraskende besværligt, tidskrævende og ubrugervenligt). Det er vigtigt at pointere, at disse systemer har øget mængden af tid til administration, når man taler om besparelser.

Alt i alt giver det langt bedre mening, at vi forbliver ude i klyngerne – der hvor opgaverne er og der hvor medarbejderne og ikke mindst børnene er. Vi ved, at der skal spares og at man ønsker at gøre arbejdet mere ensrettet og gøre os mere robuste. Dette vil vi gerne være med til at finde nogle holdbare løsninger på. Vi vil meget gerne være med til at etablere nogle stærke forpligtende kollegiale fællesskaber i bydelene, hvor man i højere grad hjælper hinanden i belastede situationer og hvor man sikrer at alle rå administrative opgaver løses på en ensartet måde. Vi tror på, at hvis I som politikere lytter til os og at vi får lov til at blive siddende ude i klyngerne, vil vi være en gruppe af medarbejdere, der i meget høj grad vil stå sammen og samarbejde om at finde nogle gode løsninger.

Vi håber, at Børne- og Ungdomsudvalget vil tage vores argumenter i betragtning inden endelig beslutning

Med venlig hilsen

De administrative medarbejdere i klyngerne fra områderne Indre By/Østerbro,
Vanløse/Brønshøj/Husum og Amager

BILAG 2

SMTTE PÅ ETABLERING AF ADMINISTRATIONSFÆLLESSKAB, KLYNGE IBA OG IBH

FOKUSOMRÅDE	Samarbejde mellem administration Klynge IBA og Klynge IBH
<p>Sammenhæng (Hvorfor skal vi i gang med dette tiltag?)</p>	<p>Enkeltmands administration i klyngerne er sårbar overfor sygdom, ferie og udskiftning af administrativ medarbejder. Klyngelederne i Klynge IBØ/A og Klynge IBØ/H ønsker at sikre, at de administrative opgaver bliver udført stabilt, effektivt og rettidigt</p> <p>Begge klynger har pr. 1.1.2018 ansat to nye administrative medarbejdere – Jessie og Lone. Frem for at de administrative opgaver skal løses i hver sin klynge, har klyngelederne - Rune og Trine - besluttet at starte et administrationsfællesskab. For at J&L bedst muligt kan samarbejde om opgaveløsningen i begge klynger og sikre en stabil, effektiv og rettidig administration, skal den administrative opgaveløsning ensartes.</p> <p>Klyngelederne har på forhånd defineret de arbejdsområder hvor J&L skal samarbejde. Denne SMTTE agerer som handleplan for både ledelsen og de administrative igennem samarbejdet.</p>
<p>Mål</p>	<p>At der er orden i butikken, så Klynge IBA og Klynge IBH har en stabil, effektiv og rettidig administration.</p> <p>Pr. 1.3.2018</p> <ul style="list-style-type: none"> • samarbejder J&L effektivt og kvalificeret om den administrative opgaveløsning i begge klynger • er der etableret og organiseret et meningsfuldt samarbejde, som sikrer at J&Ls individuelle kompetencer, viden og erfaringer kommer i spil • er udfordringer og mangelfulde administrative kompetencer identificeret og der er lavet en kompetenceudviklingsplan
<p>Tegn</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administrative opgaver bliver løst med få fejl, rettidigt og effektivt • Ved fravær blandt J&L arbejdes efter en plan B • Klynge A og H får udbytte af de kompetencer og J&L har • J&L samarbejder om at løse de administrative opgaver, og opgaver er fordelt hvor det er relevant • J&L vurderer, at de tilsammen har de fornødne kompetencer og viden om supportmuligheder - også til at håndtere opgaver, der kan volde problemer • J&L trives med opgaverne og samarbejdet – både med hinanden og med klyngelederne • PL oplever sig understøttet af administrationen • Opgavefordelingen er kendt af klyngernes ledelsesteams

SMTTE PÅ ETABLERING AF ADMINISTRATIONSFÆLLESSKAB, KLYNGE IBA OG IBH

Tiltag	
	<ul style="list-style-type: none">• Der bliver afholdt fælles opstartsmøde d.2.1.2018, hvor klyngelederne etablerer rammerne for og administrationen.<ul style="list-style-type: none">○ Kortlægning af individuelle kompetencer/viden der er hos J&L○ Organisering af, hvornår/hvordan m.m. samarbejdet skal foregå○ Kvalificere udkast til en fast dagsorden på fastsatte administrative status møder - venter○ Planlægning af hvilke arbejds gange (for administrative opgaver), der skal være gennemgået hvornår, samt hvem der er tovholder på opgaven<ul style="list-style-type: none">▪ Økonomi<ul style="list-style-type: none">• Budgetlægning• Månedlig budgetopfølgning<ul style="list-style-type: none">○ Indhentning af løndata○ Opdatering af Opus RI○ Kontering af faktura○ Kontrol af forbrug○ Firmadankort<ul style="list-style-type: none">▪ Mappesystem og opgave med ompostering○ Intern afregning○ Udlæg/rejsebilag• M.m.▪ Personale<ul style="list-style-type: none">• SEB<ul style="list-style-type: none">○ Tilgange○ Fratrædelser○ Ændringer• KAS<ul style="list-style-type: none">○ Udrul○ Ændringer○ Tastning af fravær m.m.• Træk af sygefraværsrapporter• Udkast til indkaldelse til sygefraværs- og tjenstlige samtaler• M.m.• Trine L introducerer opgavefunktionen i Outlook d.2.1.2018• Trine introducerer tidsregistrering• Drøfte<ul style="list-style-type: none">○ hvem af Adm som PL sender opgaver til○ hvordan vi gemmer ting i O-drev○ Afklare arbejds gang omkring firmadankort (KL)• Planlægge rundvisning i enhederne

SMTTE PÅ ETABLERING AF ADMINISTRATIONSFÆLLESSKAB, KLYNGE IBA OG IBH

Evaluering	<ul style="list-style-type: none">• SMTTE skal evalueres på de løbende administrative statusmøder hver måned• Tegn og tiltag justeres i forhold til det videre arbejde.<ul style="list-style-type: none">• Ser vi de tegn som er skrevet i SMTTE, ja/nej, hvorfor/hvorfor ikke? <p>Skal der justeres på tiltagene?</p>
-------------------	---

Eksempler på klyngernes Ad hoc opgaver ud over de rå administrative opgaver jf. Indstilling til BUU 2017-0296125

- Sekretær/referent/indkalde: MED-udvalg, Forældrebestyrelse, Pædagogisk udvalg, Ressourceteam, Ledelsesteam, samtaler mm., herunder sørge for korrekt materiale/bilag/sager/akter
- I forbindelse med opstart af nye institutioner, hvor der ikke er ansat andre endnu: modtagelse af varer, møbler/legetøj/køkkenredskaber mm, udarbejdelse af monteringsbudgetter og videresendelse heraf
- Varemodtagelse, når der leveres pakker og varer på de enheder vi sidder i
- Større kopierings-opgaver
- Digital arkivering af diverse materialer
- Opgaver på tværs af klyngens enheder, fx i forbindelse med klynge personaledag, at udtrække antal/navnelister til arrangører, og fx indhente oplysninger om ansattes mad-allergier til dem der står for forplejning på disse arrangementer, booke lokaler, bestille forplejning, udarbejde materiale
- Indkøber i Kvantum for fx gårdmænd + klyngekontoret
- Indberette, understøtte samt oprydning i KAS
- Forberede til møder, kaffe/te, snack, kopper/service mm
- Div. indkøb
- Korrekturlæsning: dokumenter og mails for ledere
- Medarbejderservice, direkte henvendelser fra medarbejdere
- Tilbageløb af medarbejder henvendelser fra Koncernservice
- Opfølgning af ikke håndteret indberetninger til Koncernservice
- Forsikringsskader
- Bestilling af IT-udstyr, autorisationer mm
- Supportere køkkenmedarbejdere, pædagoger mm i Kvantum
- Udarbejde årshjul for klyngen samt kalenderstyring for klyngeleder, herunder diverse indkaldelser
- Ajourføre digitale distributionslister (kontaktpersoner)
- Opdatere hjemmeside, Kbh barn, Kbh medarbejder, kbh forældre
- Tovholder på klyngens politik – og principsamling, herunder korrekturlæsning, opsætning, vedligeholdelse og opdatering
- Oplære og understøtte pædagogiske ledere i kommunens fagsystemer
- Udarbejde og vedligeholde medarbejderlister, børnelister etc.
- Tage imod henvendelser og beskeder fra forældre, medarbejdere, leverandører, samarbejdspartnere etc.
- Tilmelde medarbejdere til kursus og uddannelse via BUF Akademi eller Plan2learn
- Rekvirere håndværkere, modtage håndværkere
- Oprette KEJD sager

Fra: [Borgmesteren for BUF](#)
Til: [June Andersen](#)
Emne: SV: breve til BUU vedrørende arbejdsfællesskab
Dato: 19. marts 2018 15:43:56
Vedhæftede filer: [image001.png](#)

Kære June Andersen

Mange tak for jeres henvendelse og input til indstillingen om etableringen af administrative fællesskaber. Henvendelsen bliver vedlagt indstillingen og vil derfor indgå i grundlaget for Børne- og Ungdomsudvalgets behandling af sagen d. 4. april 2018.

Det er en svær sag at behandle og jeres bidrag er med til at nuancere udfordringerne.

I skal have tak, fordi I sendte jeres input til os, inden sagen skal behandles i udvalget – vi ser frem til den fortsatte dialog.

Venlig hilsen

Jesper Christensen
Børne- og ungdomsborgmester

KØBENHAVNS KOMMUNE
Børne- og Ungdomsforvaltningen

Københavns Rådhus
1599 København V
Telefon +45 33 66 20 00
E-mail: borgmester@buf.kk.dk
www.kk.dk

Fra: June Andersen
Sendt: 9. marts 2018 12:37
Til: Anna Maria Hede Christensen (Borgerrepræsentationen); Annika Smith; Gorm Gunnarsen (Borgerrepræsentationen); Helle Bonnesen (Borgerrepræsentationen); Jens-Kristian Lütken (Borgerrepræsentationen); Borgmesteren for BUF; Knud Holt Nielsen (Borgerrepræsentationen); Laura Rosenvinge (Borgerrepræsentationen); Maja Krog (Borgerrepræsentationen); Sofie Seidenfaden (Borgerrepræsentationen); Tommy Petersen (Borgerrepræsentationen)
Emne: VS: breve til BUU vedrørende arbejdsfællesskab

Kære medlemmer af Børne og ungdomsudvalget

Vi skriv nu til jer, da vi ved at emnet administrative fællesskaber skal til behandling ved næste udvalgsmøde den 4/4-18.

Det har være en lange proces som har berørt mange medarbejder i Børne- og ungdomsforvaltningen. Og har skabt en stor utryghed og påvirket arbejdsmiljøet I negativ retning på skoler og Klyngerne.

Det, at der blev skabt rum for endnu en dialogrunde blandt leder og medarbejder har skabet en mulighed for at komme med alternativer løsningsmodeller, samtidig med at de besparelser som er pålagt administrationen i bliver effektueret.

HK håber med denne henvendelse at kunne nuancere etableringen af administrative fællesskaber og gøre udvalget opmærksomme på medarbejdernes tanker omkring det.

HK vil meget gerne inviterer til et kaffemøde, hvor der vil være mulighed for at uddybe vores henvendelse,

med venlig hilsen

June Andersen
FTR/klubformand

-
Københavns Kommune
Børne-og ungdomsforvaltning
fagligcenter/Børnetandplejen
Brønshøjvej 17,2700 Brh.
mobil: 2673 8306
mail: a261@buf.kk.dk
EAN 5798009288301



Fra: Jeanne Jacobsen <jejaco@tgb.kk.dk>

Dato: 5. februar 2018 kl. 14.35.56 CET

Til: Annika Smith <JK3B@kk.dk>, Anna Maria Hede Christensen (Borgerrepræsentationen) <Anna_Maria_Hede_Christensen@kk.dk>, Gorm Gunnarsen (Borgerrepræsentationen) <Gorm_Gunnarsen@kk.dk>, Jens-Kristian Lütken (Borgerrepræsentationen) <Jens-Kristian_Lutken@kk.dk>, Knud Holt Nielsen (Borgerrepræsentationen) <Knud_Holt_Nielsen@kk.dk>, Laura Rosenvinge (Borgerrepræsentationen) <Laura_Rosenvinge@kk.dk>, Maja Krog (Borgerrepræsentationen) <Maja_Krog@kk.dk>, Sofie Seidenfaden (Borgerrepræsentationen) <Sofie_Seidenfaden@kk.dk>, Tommy Petersen (Borgerrepræsentationen) <Tommy_Petersen@kk.dk>

Emne: Administrative fællesskaber

Kære BUU udvalg.

I forbindelse med den udsatte sag om administrative fællesskaber skrev vi som forening til det tidligere udvalg om vores bekymring for beslutningen.

Skoleledernes i København har været samlet i Kolding til stævne i januar og har i fællesskab vedtaget vedlagte forslag vedr. De administrative fællesskaber.

Vi håber I vil tage forslaget til overvejelse og vi stiller os gerne til rådighed for uddybninger.

Med venlig hilsen

Jeanne Jacobsen

Formand for Københavns skolelederforening

Administrative fællesskaber i BUF

SKK - Januar 2018

Baggrund

Med afsæt i en forvaltningsmæssig og politisk beslutning om at oprette administrative fællesskaber for alle kommunale københavnske klynger og skoler, for derved at opnå økonomiske besparelser på det administrative område, fremsætter SKK hermed nedenstående forslag.

SKK's medlemmer mener ikke at udmøntningen af forvaltningens oplæg kan gennemføres uden at det kommer til at gå ud over den faglige og pædagogiske ledelse, som man ved er noget af det vigtigste i forhold til elevernes læring, udvikling og trivsel.

Forslag

Nedenstående forslag fra SKK fremsættes da skolerne ikke kan støtte forvaltningens forslag til udmøntningen af den administrative besparelse.

Forslaget fra SKK har fokus på, at administrative fællesskaber tilpasses de enkelte skoler og at de administrative ledere/medarbejdere har kendskab til de enkelte skoler.

Helt afgørende for SKK er det, at de administrative ledere/medarbejdere kan være tilstede på skolerne – og dermed være nærværende i forhold til opgaveløsningen.

Mål:

- Alle skoler skal bære besparelser på det administrative område
- Ledelsesretten, lønsumsstyringen og selvforvaltningen fastholdes på skolerne
- Alle skoler skal indgå i administrative fællesskaber
- Ensartethed i forhold til den administrative opgaveløsning
- Effektivisering i forhold til den administrative opgaveløsning

Fokus:

- Administrative fællesskaber tilpasses skolerne
- Økonomimedarbejdere med kendskab til de enkelte skoler
- Sikre den bedst mulige udnyttelse af skolernes ressourcer
- Sikre ledelse og administration på skolerne afstemt med den kommunale skoleledelsesprofil

Tre valgmuligheder:

Alle skoler får muligheden for at vælge mellem at indgå i:

- Et administrativt fællesskab forankret i området
- Et administrativt fællesskab forankret på en skole
- Et administrativt fællesskab forankret på en skole og i et område.

De skoler der vælger administrative fællesskaber forankret på en skole, skal indgå i volumebestemte administrative fællesskaber – fx med afsæt i antal skolespor, antal enheder, størrelsen af bruttobudget. Således kan eksempelvis to skoler, to klynger eller en klynge og en skole kan udgøre et administrativt fællesskab.

De skoler der vælger administrative fællesskaber forankret på en skole og i et område, skal have en administrativ leder/medarbejder tilknyttet skolen i nogle faste dage om ugen. Resten af ugens dage er den administrative/leder tilknyttet det administrative fællesskab forankret i området.

Proces:

Områdeforvaltningen står for processen ift. de enkelte skoler, og det aftales med hver skole – i hvilken form for administrativt fællesskab skolen ønsker at indgå og hvordan det sikres at besparelsen sker på områder der ikke berører det pædagogiske arbejde direkte. Områdeforvaltningen sammensætter efterfølgende de administrative fællesskaber, tilrettelægger en proces ift. det berørte personale, samt står for en samlet kommunikationsplan med personale og skoler.

Stillinger:

SKK lægger op til, at stillingen som administrativ leder kan bevares i det omfang som den økonomiske ramme tillader det og hvor det lokalt ønskes – således at en administrativ leder fx er tilknyttet to enheder.

De administrative ledere/medarbejdere skal have indblik i økonomi, skal sparre med skoleledelserne, skal kunne tage beslutninger om strategiske brug af skolernes ressourcer. Dermed får alle skoler som et minimum tilknyttet en fast administrativ medarbejder. Hvor det ønskes og er økonomisk muligt, kan det administrative fællesskab vælge at få en administrativ leder.

De stillingsmæssige og individuelle forhold forhandles og besluttet i områdeforvaltningerne. Herunder udpegning af kommende administrative ledere/medarbejdere i hver af de administrative fællesskaber.

Evaluering:

Da der på nuværende tidspunkt ikke er gennemført og evalueret forsøg med administrative fællesskaber på skoleområdet, ønsker SKK en evaluering af de to modeller efter to regnskabsår.

Fra: [Borgmesteren for BUF](#)
Til: [Jeanne Jacobsen](#)
Emne: Svar fra børne- og ungdomsborgmesteren - Administrative Fællesskaber
Dato: 19. marts 2018 15:48:29

Kære Jeanne Jacobsen

Mange tak for jeres henvendelse og input til indstillingen om etableringen af administrative fællesskaber. Henvendelsen bliver vedlagt indstillingen og vil derfor indgå i grundlaget for Børne- og Ungdomsudvalgets behandling af sagen d. 4. april 2018.

Det er en svær sag at behandle og jeres bidrag er med til at nuancere udfordringerne.

I skal have tak, fordi I sendte jeres input til os, inden sagen skal behandles i udvalget – vi ser frem til den fortsatte dialog.

Venlig hilsen

Jesper Christensen
Børne- og ungdomsborgmester

KØBENHAVNS KOMMUNE
Børne- og Ungdomsforvaltningen

Københavns Rådhus
1599 København V
Telefon +45 33 66 20 00
E-mail: borgmester@buf.kk.dk
www.kk.dk