



07-05-2012

Sagsnr.
2012-30814

Dokumentnr.
2012-352374

Sagsbehandler
Lisbet Jensen

Børne- og Ungdomsforvaltningens hovedsamarbejdsudvalgs høringssvar vedr. administrative effektiviseringer i Københavns Kommune

Børne- og Ungdomsforvaltningens hovedsamarbejdsudvalg (HSU) har modtaget Økonomiudvalgets indstilling om administrative effektiviseringer i Københavns Kommune. Indstillingen blev sendt i høring den 24. april 2012 og hovedsamarbejdsudvalget behandlede indstillingen på sit møde den 2. maj 2012, hvor BUF's direktion præsenterede baggrund, formål, principper for organisering og snitflader, den videre proces og medarbejderinddragelse.

Hovedelementerne i Administrationsplanen er:

- Samling af registreringsopgaver på regnskabsområdet
- Samling af opgaver på det løn- og personaleadministrative område, herunder personalejura
- Ny model for området for Facility Management med fokus på samling af opgaver og etablering af en fælles enhed
- Etablering af samlet licens- og kontraktstyring på it- og telefonområdet

og HSU drøftede særligt samling af løn- og personaleadministrative opgaver og registreringsopgaver på regnskabsområdet.

HSU kan som udgangspunkt tilslutte sig de overordnede idéer og intentioner i indstillingen og udtrykker tilfredshed med, at medarbejderne rent faktisk også bliver inddraget i processen. HSU lægger vægt på intentionen i Administrationsplanen om, at der bliver bedre muligheder for kvalitet i opgaveløsningen og større mulighed for udvikling for den enkelte medarbejder, når opgaverne samles i en stor enhed.

Der er dog nogle bekymringspunkter, HSU mener, der bør tages hensyn til, hvis Administrationsplanens mål om anden organisering og effektivisering skal lykkes.

Der er bekymring over, at den nye enhed er forankret i KS, og de negative oplevelser skoler og klynger har med servicen og betalingen af ydelser i KS. Det er dog positivt, at det ser ud til, at afregningen overgår fra aktivitetsstyring til bevillingsstyring. Der er ligeledes bekymring for størrelsen af den nye enhed og om nærhed i servicen derved forsvinder.

Det er vigtigt, at der i så høj grad som muligt sker en faktisk omflytning af personaleresurser både decentralt og centralt til den nye, fælles administrative enhed. Dermed kan skoler og klynger i højere grad fo-

HSU sekretariat

Gyldenløvesgade 15
1502 København V

Telefon
3366 4284

Mobil
2053 7675

E-mail
lisjen@buf.kk.dk

EAN nummer
5798009386144

www.kk.dk

kusere på kerneydelserne. I den forbindelse skal arbejdet tilrettelægges således, at de administrative opgaver også forsvinder fra enhederne.

Der er bekymring overfor de udfordringer, der ligger i implementeringen – for skoler og klynger især hvordan skoler og klynger i gennemsnit kan overføre 1/3 årsværk plus overheadudgifter til den nye, centrale enhed. Det er vigtigt at målrette effektiviseringerne, så det er reel administration, der spares på – og ikke kerneydelsen.

Der er en bekymring om, hvorvidt der er afsat nok økonomiske midler til, at medarbejderne får den rigtige kompetenceudvikling for at kunne varetage eventuelle nye opgaver, og om der afsættes økonomiske midler til aftrædelsesordninger til de ældre medarbejdere, der ønsker at gå på pension i forbindelse med flytningen. Det er vigtigt at tilrettelægge arbejdet for de tilbageværende administrative medarbejdere, så det også for dem bliver en administrativ lettelse og ikke en større byrde.

Venlig hilsen

Else Sommer / Erik Steppat
formand / næstformand

Bilag:
Tillæg til høringssvar fra AC
Høringssvar fra HK, KKE og AC

Tillæg til høringssvaret om administrationsanalysen fra ACerne i BUF

Måske ikke overraskende har jeg på AC vegne en række kommentarer til det høringsvarudkast som blev udarbejdet af HSU på sidste møde.

- Vi synes, det er bekymrende, at hele beregningsgrundlaget i administrationsanalysen udelukkende bygger på 6 by nøgletalsanalyser, der dels ikke tager højde for Københavns Kommunes status som metropol. Men i måske endnu højere grad bygger på 6 by nøgletal, som sammenligner København med byer som Esbjerg og Randers som qua deres størrelse alene har nogle helt andre problemstillinger end København. Desuden påpeger KL, at 6 by nøgletalssammenligninger øjensynligt er behæftigede med så mange usikkerheder, at de(hvem?) er gået i gang med at udviklet et mere avancerede system, der kan bruges til denne type af benchmarking af kommunernes administrative udgifter.
- Erfaringerne med Koncernservice har indtil nu været noget blandede. En del forvaltninger og institutioner har ventet meget længe på den billigere og bedre service, og det har ikke altid været lige åbenlyst, at det også i sidste ende var det, der var resultatet. Faktisk var det først efter en enorm mediekampagne at lykkes det at få politikerne råbt op og tvunget nye og mere fleksible indkøbsaftaler igennem. Københavns Kommunes institutioner har desuden i flere år sloget med en anden koncernstruktur nemlig Københavns Ejendomme, der ligesom tilfældet har været med Koncernservice har været meget længe om at finde sin ben og som udefra har virket som en uigennemsigtig jungle at finde rundt i, ligesom at sagsbehandlingstiderne og den tunge sagsbehandling også har medført en vis irritation. Erfaringer er altså, at kommunens koncernkonstruktioner til tider har vist sig som en bureaukratisk monopollignende konstruktion som ofte er endt med at koste institutionerne ikke bare penge men også tid, i det den personlige viden og erfaring er erstattet af tunge sagsbehandlings systemer. Der er i januar 2012 gennemført en evaluering ved to spørgeskemaer til henholdsvis enhedsledere og til medarbejderne i administration fællesskaberne i sundhedsforvaltningen, der bekræfter denne problemstilling.
- Der er en helt særlig problemstilling i, at Koncernservice indeholder f.eks cheflønninger i beregningen af overhead. Resultatet er, at det koster den enkle forvaltning helt op til 100.000 kr. pr. medarbejder at overflytte dem til koncernservice. I BUFs tilfælde vil den øvelse koste i nærheden af 6 millioner kr. Midler som kun kan tages fra driftrammen. Sat på spidsen er det altså temmelig paradoksalt, at man for at effektivisere en serviceydelse risikere samtidigt at kommer til at spare på keredriften

- Ifølge den procesplan, der ligger for etableringen af de nye løn og regnskabsenheder under koncernservice, er der lagt op til en forskudt overflytningsplan, hvor medarbejderne fra de forskellige forvaltninger flyttes med ca. 3 måneders interval med det udmærkede mål at sikre driften for institutionerne imens løn og personale enheden etableres. Desværre medfører det, særligt for de medarbejderne fra de forvaltninger der flyttes relativt sent i processen, herunder BUF, at det kan være svært at få reel indflydelse på etablering af den nye enhed og de nye kontor, ligesom det kan være vanskeligt at få indflydelse på, hvilke opgaver man kommer til at sidde med fremadrettet.

På vegne af ACerne i BUF

Tania Karpatschof

Fællestillidsmand for ACerne i BUF

HK, AC og Embedsmandsforeningen i BUF Centraladministration

Høringssvar vedrørende "Administrationsplanen"

Medarbejderne i Børne- og Ungdomsforvaltningens administration, repræsenteret ved HK, AC og Embedsmandsforeningen ønsker at bemærke følgende til høringsmaterialet.

Er centralisering løsningen - Hvor ligger opgaverne bedst?

Igennem de sidste 3 år har administrationen i BUF gennemgået en del organisatoriske ændringer, idet der har været en bevægelse mod en centralisering af en række områder, bl.a. Løn og personale. Vi har derfor en række erfaringer i forhold til fordele og ulemper samt dilemmaer der opstår når der centraliseres.

Centralisering ved samling af Løn- og Personalearbejdet har været en succes i BUF, idet større enheder er mindre følsomme overfor fravær, bedre til indkøring af ny personale, og vidensdeling. Samtidig er der etableret en serviceindgang, så institutionerne kun skal henvende sig ét sted for at få svar på alle spørgsmål, uanset om det drejer sig om drift, økonomi eller Løn- og Personale. Herudover har etableringen af LPA portalen i KMD regi medført en ubureaukratisk arbejdsgang, hvor oplysninger om nyansættelser mm sendes direkte ind. Det vil sige, at løn og personale ikke videreformidler oplysninger til KMD, hvilket er den mest rationelle arbejdsgang, men rådgiver efter behov.

For regnskabsdelen er de samme synspunkter gældende. Især skal påpeges, at der allerede er taget skridt til effektiviseringer bl.a. med selvbetjeningsløsningen. Der kan dog stilles spørgsmålstegn ved om selvbetjeningsløsningen faktisk er en effektivisering, da mange af arbejdsgangene tager længere tid at løse.

Under de forandringer der har fundet sted har der i vores kredse været diskussioner om betydningen af nærhed til institutionerne. Løsningen på en personale sag er kompleks, og kan ikke alene ske via en netbaseret rådgivning. Rådgivning i sådanne sager er relationsbåren, og det er vigtigt at leder og personalemedarbejder har en gensidig forståelse og tillid, idet det er rådgiveren der har det faglige overblik, og lederen der har beslutningskompetencen. Dette nærhedsprincip anser vi som et vigtigt led i vores daglige arbejde.

I forvaltningen er der mulighed for samarbejde med HR, Arbejdsmiljøafdelingen, og kontakt til fagforvaltningen, hvis beslutninger ofte har konsekvenser for løn- og personalearbejdet.

Etablering af klynger vil på sigt medføre, at administrationen effektiviseres i det decentrale led. Det har været en længere proces, og den fulde effekt er endnu ikke slået igennem. I denne forbindelse er vi bekymret over hvilke konsekvenser administrationsplanen kan få i det decentrale led af BUF, hvis effektiviseringsgevinsten fastholdes, idet de fleste arbejdsgange i forvejen hviler på selvbetjening og IT løsninger. Samtidigt vil der fortsat være behov for decentrale indberetninger af oplysninger i forhold til personale og økonomi.

Vi er ikke overbeviste om at der er et behov for en yderligere centralisering af opgaverne, især da prisen for forandringen er, at tanken om én indgang til alle henvendelser forlades, og mulighed for at integrere løn- og personalearbejdet i forvaltningens øvrige virke udhules.

Såfremt administrationsplanen gennemføres, anbefaler vi, at samarbejdsfladerne til BUF beskrives, og der hurtigt tages stilling til hvordan arbejdet i service og kommunikation skal organiseres i fremtiden.

Vi anbefaler også at der arbejdes videre med en struktur der i videst muligt omfang opretholder nærhedsprincippet i forhold til de decentrale institutioner.

Forudsætningerne

Ens behandling af sager

Implicit i høringsmaterialet ligger der et mål om større ensartethed i aftaler, sagsgange, og politikker i personalesammenhænge.

Vi må påpege, at en fælles administrationsenhed ikke vil medføre at vi kommer tættere på sådanne mål, idet det fastslås i materialet at den nye enhed alene har rådgivende og udførende opgaver.

Ønsker man at forfølge et mål om større ensartethed og fælles politikker og aftaler fordrer det, at ændringen starter i toppen af organisationen (hvor beslutninger træffes) og ikke i bunden.

Effektivisering

I høringsmateriale er der et ønske om effektivisering. Medarbejderne er ikke imod at arbejdsgange effektiviseres. Vi kan dog være bekymret for at effektiviseringen medfører en større specialisering, således at det daglige arbejde for medarbejderne bliver ensformigt og monotont – italesat i medarbejdergruppen som "pølsefabrik effekten".

Vi er ikke overbeviste om, at der i BUF kan effektiviseres i forhold til IT løsninger, idet LPA i forvejen er udtryk for en forenkling og effektivisering, som vi betragter som mindre bureaukratiske fordi oplysning kun skal tages én gang. Yderligere effektivisering frygter vi vil påvirke muligheden for individuel rådgivning af vores decentrale ledere. Samtidigt er der blandt medarbejderne en erfaringsbåren skepsis omkring at effektiviseringsgevinster indregnes i budgettet før de nye arbejdsgange og nye teknologiske løsninger er på plads.

Et af de steder hvor der sker en del dobbelt arbejde i vores system er de mange forhandlingsniveauer der er før en uenigheds sag sendes videre til Kommunernes Landsforening. Der skal således være en uenighed decentralt, i BUF og i Økonomiforvaltningen (som behandler sagerne i samarbejde med BUF) inden sagen går videre til KL. Oftest medfører dette at samme synspunkter drøftes på alle 3 niveauer inden den går videre.

Høringsmaterialet beskriver ikke hvorledes forholdet bliver i den nye konstruktion.

Vi anbefaler, at der i det videre arbejde med et administrationsgrundlag kigges på hvorvidt der er en effektiviseringspotentialer i forhold til forhandlingsniveauer, og hvilken konsekvenser det har for struktur og arbejdstilrettelæggelse.

Det vil i fremtiden ikke være muligt at rekruttere medarbejdere til monotone opgaver, og det vil på sigt medvirke til at vanskeliggøre fremtidige organisationsændringer, hvor smidighed i arbejdstilrettelæggelsen kan komme på dagsordenen. Vi ønsker derfor at der arbejdes videre med modeller for strukturering af arbejdsopgaverne således at der kan tilbydes alsidige arbejdsopgaver hvilket vil forhindre "pølsefabriks effekten".

Processen

I BUF har vi på det sidste været igennem en række omstruktureringer. Generelt er det vores oplevelse, at der er behov for en højere grad af opmærksomhed omkring midler til teambuilding, kulturudvikling, og uddannelse til personale der får ændret deres arbejdsopgaver.

Vi anbefaler derfor at dette behov indarbejdes i budgettet for omlægningen.

Medarbejderne har ikke tillid til at effektiviserings målene alene kan opnås ved naturlig afgang.

Opbygningen af en ny organisation fordrer at der er tillid til ledelsen og en god energi(?) i gruppen i forhold til opbygning af en ny organisation.

For dette kan lykkes samtidig med antallet af årsværk nedbringes, ønsker vi at

- *Der afsættes budgetmidler til uddannelse til de medarbejdere der må forlade organisationen.*
- *Der afsættes budgetmidler til fratrædelsesordninger. Mange er berørt af større omlægninger i de sidste år og bør få mulighed for at fratræde på gunstige vilkår – feks ekstra pensionsindbetaling, tillæggelse af pensionsår mv.*
- *Der indføres et ansættelsesstop. Vi er opmærksomme på, at det kan give problemer i opgaveløsningen i overgangsperioden, og er villige til at drøfte hvor længe før indførelsen af ændringen ansættelsesstoppet skal implementeres.*
- *At der er mulighed for omplacering i hele opsigelsesperioden. Dette vil medføre at længden af ansættelsesstoppet kan nedbringes*

Af hensyn til at vi kan blive en del af den samlede organisation, anbefaler vi at medarbejdere fra alle forvaltninger flyttes samtidigt.

Dette kan blive en udfordring i forhold til at driften fortsætter under så stor en omlægning.

Vi foreslår derfor, at man i stedet for at vi flytter efter forvaltning, at flytning sker efter funktion.

Det er et stort ønske fra medarbejderne at de medinddrages personligt i forhold til hvilke opgaver de skal løse i den nye organisering.

Vi foreslår derfor, at der afvikles MUS i forbindelse med overgangen, og at medarbejderne får tilsagn at ønsker vil blive imødekommet så vidt muligt.

På vegne af:

HK, AC (v/ Tania Karpatschhof) og Embedsmandsforeningen (v/Hamis Jongo)



John Saunders

HK Tillidsrepræsentant og næstformand for ASU

**HK gruppen af administrative ledere på folkeskoler i Kbh. Kommune v. tillidsrepræsentant
Bjarne Andersen, Katrinedals Skole, 2720 Vanløse, e-mail bjaran@katrinedal.kk.dk, tlf. 38760777**

Høringssvar vedrørende ny administrationsplan

HK gruppen af administrative ledere har på møde d. 15. maj 2012 drøftet oplæg til administrationsplan for Københavns Kommune.

Indledningsvis vil vi udtale, at vi kan tilslutte os administrationsplanens intentioner, ligesom vi kan tilslutte os hovedsamarbejdsudvalgets høringssvar.

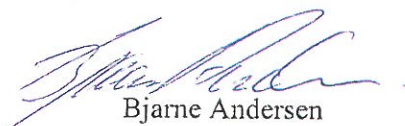
Med baggrund i de drøftelser gruppen af adm. ledere har gennemført finder vi, at der skal være særlig opmærksom på følgende forhold i det videre arbejde,

1. At der sker en reel inddragelse af de decentrale enheder, og decentrale medarbejdere, i forbindelse med udarbejdelse og implementering af de fremtidige løsninger og fremtidige opgavesnit, herunder udarbejdelse af ny kontoplan. Ved denne inddragelse skal der tages hensyn til, at specifikke forhold der gør sig gældende indenfor de enkelte faglige kerneområder tilgodeses når der udarbejdes standard løsninger.
2. At det påtænkte økonomiske overhead fastsættes på baggrund af realistiske og lodige opgørelser, og ikke på baggrund af et rent teoretisk fastsat grundlag.

Samtidig har vi med glæde konstateret, at der påtænkes udviklet og indført nye brugervenlige IT systemer og værktøjer, der kan være med til at understøtte veldrevne og effektive organisationer.

Vi ser med spænding frem til det videre arbejde med udvikling og implementering af administrationsplanen, og stiller os selvfølgelig til rådighed for dette arbejde.

Med venlig hilsen



Bjarne Andersen



Sankt Annæ Gymnasium

Sankt Annæ Gymnasium's Samarbejdsudvalg

Hørings svar til ØU vedr. den foreslåede
administrationsplan.

Behandlet på SU-møde 15. maj 2012



En institution i
KØBENHAVNS KOMMUNE

Sankt Annæ Gymnasium
Københavns Kommunes Sangskole
Sjælør Boulevard 135
DK-2500 Valby

Telefon 36 46 62 22
Telefax 36 44 21 12
sag@sag.dk
www.sag.dk

Sankt Annæ Gymnasium 's Samarbejdsudvalg

15. maj 2012

På møde den 15. maj har SU behandlet den forslåede administrationsplan.

Sammenfatning af høringssvar på baggrund af informationsmøde 27. april og BUF's HSU høringssvar 7. maj 2012.

SAG's SU har stor forståelse for at administration skal være effektiv, men vi mener ikke at de decentrale enheder - skoler - har været inddraget grundigt nok i administrationsplanen, derved bliver arbejdsgangene ikke effektive set fra den decentrale side – vores side.

1. Vi kan tilslutte os følgende bekymringspunkter fra HSU's møde den 2. maj 2012.

- a) Forankring i KS og de negative oplevelser skoler og klynger har med servicen og betalingen af ydelser i KS
- b) Størrelsen af den nye enhed hvorved nærheden i servicen forsvinder. Det betyder længere beslutningsgange og en mere omstændelig, langsom og upræcis sagsbehandling
- c) Implementeringen af den nye enhed og overførsel af 1/3 årsværk + overhead. Hvordan sikres kerneydelserne?
- d) Mulighederne for kompetenceudvikling for medarbejderne og sikring af, at det bliver en lettelse og ikke en større byrde for de lokale enheder

2. Specifikt vedr. Sankt Annæ Gymnasium:

Som eneste kommunale gymnasium har vi en administrationsaftale med BUF, der skal sikre, at gymnasieafdelingen administreres på en sådan måde, at gymnasiet ikke taber konkurrencekraft i forhold til de selvejende gymnasier. Det vedrører bl.a. IT-systemer, personale og lønmæssige forhold, herunder arbejdstidsaftaler, og det gælder økonomistyringen. Gymnasiets årsrapport /regnskab udarbejdes efter statens regler med omfattende ekstern revision (Deloitte). Dette kræver at dokumentation for regnskab og ansættelser og lønændringer findes på stedet.

Derfor går vi ud fra at administrationsplanen ikke gælder gymnasieafdelingen. Det betyder, at indførelse af administrationsplanen vil medføre øget arbejdsbyrde, idet vi i givet fald skal operere med at have to systemer på skolen.

Serviceniveau

Ved fastlæggelse af serviceniveau til institutionerne er det vigtigt at institutionerne selv er med til at definere hvilket behov der er for service. Hvis ikke der sker inddragelse kan nye systemer og opgaveudflytning medføre dobbeltarbejde eller skuffesystemer.

Regnskab

Resultatet af at centralisere dispatcherrollen vil givet blive en meget lang og dyr fakturavej mellem dispatcher og indkøber, ligesom der vil blive skubbet et ekstra led ind, da skolen alligevel skal kontrollere kontonumre og sende faktura videre til indkøberne.

Løn og Personale

Det fremgår ikke klart, om der skal en centralenhed ind mellem institution og KMD. Efter den forslåede ændring skal der stadig gives besked fra institutionen til centralenheden. Vi kan ikke se nogen besparelse her. Hvis der skal effektiviseres og fejl mindskes, mener vi, at det vil være mest besparende, hvis institutionen taster ind med direkte adgang til lønsystemet så de samme oplysninger ikke skal tastes to gange.

Sankt Annæ Gymnasium 's Samarbejdsudvalg

15. maj 2012

Konklusion.

Vi mener ikke, at de på mødet den 27. april oplyste effektiviseringer vil kunne opnås. Vi forslår at man i stedet for at komme med ændringer oppe fra indleder en drøftelse med skoler og institutioner om effektiv administration og laver en langsigtet plan.

Med venlig hilsen



Povl Markussen
Formand



Peter Rosenkjær
Næstformand

Sankt Annæ Gymnasium 's Samarbejdsudvalg

15. maj 2012

Høringssvar på baggrund af informationsmøde den 27. april 2012 og BUF's HSU høringssvar af 7. Maj 2012.

Samarbejdsudvalget på Sankt Annæ Gymnasium har behandlet høringen af etableringen af en fælles enhed for løn og personaleadministration og en fælles enhed for regnskabservice kaldet administrationsplanen.

SAG's SU har stor forståelse for at administration skal være effektiv, men vi mener ikke at de decentrale enheder – skoler - har været inddraget grundigt nok i administrationsplanen, derved bliver arbejdsgangene ikke effektive set fra den decentrale side – vores side.

1. Vi kan tilslutte os følgende bekymringspunkter fra HSU's møde den 2. maj 2012.

- a) Forankring i KS og de negative oplevelser skoler og klynger har med servicen og betalingen af ydelser i KS
- b) Størrelsen af den nye enhed hvorved nærheden i servicen forsvinder. Det betyder længere beslutningsgange og en mere omstændelig, langsom og upræcis sagsbehandling
- c) Implementeringen af den nye enhed og overførsel af 1/3 årsværk + overhead. Hvordan sikres kerneydelserne?
- d) Mulighederne for kompetenceudvikling for medarbejderne og sikring af, at det bliver en lettelse og ikke en større byrde for de lokale enheder

Når det er sagt, gør vi opmærksom på at gymnasiet har en administrationsaftale hvoraf det bl.a. fremgår at,

- *Punkt 3.2. SAG varetager selv al bogføring og afstemning i relation hertil. CRS/Økonomi yder support i forhold til principielle og specifikke bogføringsproblemstillinger. Support i forhold til selve KØR-systemet og almindelig drift varetages af KoncernService.*
- *Punkt 4.2. Da BUF ikke forventes at have specifik ekspertise på det gymnasiale område foretages lønfastsættelse, ansættelsesforhold og overenskomst i forhold til gymnasieansættelser på SAG. Ekspertise findes i Rektorforeningen og UVM/personalestyrelsen som benyttes til rådgivning af sagsbehandlingen*

Gymnasiets årsrapport /regnskab udarbejdes efter statens regler med besøg af revisor to gange årligt. Dette kræver at dokumentation for regnskab og ansættelser og lønændringer findes på stedet.

Derfor går vi ud fra at administrationsplanen ikke gælder gymnasieafdelingen og vi pointerer derfor, at indførelse af administrationsplanen vil medføre øget arbejdsbyrde, idet vi i givet fald skal operere med at have to systemer på skolen.

Bemærkninger til ændringerne fra PowerPoint til mødet den 27. april.

Principper for ny organisering generelt fremgår af side 8 punkt 5, at der skal udarbejdes serviceaftaler med institutionerne ved, hvilket serviceniveau de kan forvente. Her vil vi pointere, at det er vigtigt at institutionerne selv er med til at definere hvilket behov der er for service. Hvis ikke der sker inddragelse kan nye systemer og opgaveudflytning medføre dobbeltarbejde eller skuffesystemer

Sankt Annæ Gymnasium 's Samarbejdsudvalg

15. maj 2012

Regnskabservice

I forslaget fremgår følgende fremtidige opgavefordeling.

	Forvaltning/institutioner	Regnskabservice - centralt
Ansvar	Ledelsesansvar og ansvar for datafangst	Databearbejdning
Kreditor	Kontér og godkend faktura	<ul style="list-style-type: none">• Modtag Faktura/dispatcherrollen• Opfølgning på modtagne faktura• Afstem Leverandørgæld
Afstemning af balance-konti		Afstem konti vedr. <ul style="list-style-type: none">• Kortfristet og langfristet tilgodehavende• Kortfristet og langfristet gæld• Bank og kasse• ØBR-aktiver• Grænsesnit til fagsystemer

- **Ansvar, Ledelsesansvar og ansvar for datafangst**

Databearbejdning. Vi kan ikke se, hvad der menes med databearbejdning her. Umiddelbart synes det at være modtagelse af fakturaer, men da det kommer i næste afsnit, kan vi ikke se hvad der menes her.

- **Kreditor, Konter og godkend faktura.**

Modtag faktura/ dispatcherrollen. Arbejdsgangen er pt. således

- Faktura modtages af dispatcher.
- Dispatcher printer faktura og fordeler til indkøbsansvarlig
- Indkøbsansvarlig godkender og konterer.
- Dispatcher taster godkendelsen og kontonummer og sender det videre elektronisk til ledergodkendelse.
- Leder godkender elektronisk

På SAG har vi 59 personer der godkender hvoraf 37 er lærere. Lærerne er ikke oprettet i Citrix og kan derfor ikke modtage interne faktura. Indkøbene kan ikke samles på en person, da det er faglærerne der har den viden, der er nødvendig for at foretage indkøbene.

Såfremt at dispatcherrollen centraliseres vil det betyde, at fakturaen skal sendes med posten til skolen eller mailes til den enkelte lærer, som så skal printe den, godkende og sende/skane til central enheden

Vælges det at sende fakturaerne samlet til skolen, skal der være en der kan omdele fakturaerne og derefter indsamle dem. Vælges post vil der være betydelig portoudgift og en ekstra opgave da der skal åbnes kuverter. Fordelingen af fakturaerne vil være det samme da der også sker en fordeling pt. Derefter skal den godkendte faktura sendes retur.

Sankt Annæ Gymnasium 's Samarbejdsudvalg

15. maj 2012

Forstiller man sig at de sendes som en vedhæftet fil via mail fra den centrale afdeling til lærerne får man centralt et hav af mailadresser at holde styr på, som ikke er i Citrix og som derfor skal køre i et andet system. Derudover skal der etableres en godkendelsesprocedure som ikke findes pt. Eventuelt kan bruges digital signatur. Vi mener kontakten til så mange mennesker som ikke er fortrolig med regnskabssystemer og godkendelsesprocedurer vil blive meget vanskelig.

Resultatet af at centralisere dispatcherrollen vil givet blive en meget lang og dyr fakturavej mellem dispatcher og indkøber, ligesom der vil blive skubbet et ekstra led ind, da skolen alligevel skal kontrollere kontonumre og sende faktura videre til indkøberne.

Efter godkendelsen af indkøberen skal der derefter fremsendes til ledelsesgodkendelse så der er to "underskrifter"

Faktura der sendes til teknisk administrative indkøbere kan sendes og godkendes elektronisk.

Opfølgning på modtagne fakturaer. Såfremt fakturaen ikke bliver godkendt til tiden skal hele udsendelsesprocedurerne gentages.

Afstem Leverandør gæld

- **Afstemning af balance konti og leverandørgæld**

For at kunne afstemme effektivt er det en fordel at have betalinger og afstemning samme sted.

Løn og personale

<u>Forslag til fremtidig opgave split</u>	<u>Förvaltning/institutioner</u>	<u>'Løn- og personaleadministration' - centralt</u>
Ansvar	Ledelsesansvar - herunder beslutninger vedrørende ansættelser, afskedigelser og lønændringer	Ansvar for sagsbehandling, rådgivning og ledelsesinformation
Service og support	Afklare fejl, der skyldes forkert indberetning af variable ydelser	Vejlede og svare på spørgsmål vedr. lønsedler og effektivering af lønændringer, sørge for acontoløn mv.
Tilstedeværelseskontroller	Attestere for tilstedeværelse	Stille redskaber for tilstedeværelseskontrol til rådighed via Vagtplan eller Min lederside afhængig af medarbejdergruppe

- **Ansvar**

Opslag og stillingsannoncer udarbejdes pt. på skolen, der sender det til Mediacenteret, som sørger for at indrykke annonce og påsætte KBH logo mv. Det forekommer ikke hensigtsmæssigt at flytte udfærdigelsen af stillingsannoncen til en centralafdeling. Den centrale afdeling skal have informationerne fra skolen om den lediges stilling, så der skal være en kommunikation omkring indhold. En flytning af opgaven kommer derfor til at medføre dobbelt administration. For gymnasiet forestår vi selv al sagsbehandling.

Sankt Annæ Gymnasium 's Samarbejdsudvalg

15. maj 2012

Jura og rådgivning for personalesager der ikke gælder gymnasiet er allerede placeret centralt i servicecenter, så hvad er ændringen her?

Ansættelser og lønændringer tastes i dag til KMD af institutionen via et skema. Dette bruger KMD som grundlag for tastning dvs. at de samme oplysninger tastes to gange. Det fremgår ikke klart, om der skal en central enhed ind mellem institution og KMD. Efter den foreslåede ændring skal der stadig gives besked fra institutionen til centralenheden. Vi kan ikke se nogen besparelse her. Der er vores opfattelse, at det både vil være mest effektivt og dermed også mest besparende, hvis institutionen taster ind i et skema som har direkte adgang til lønsystemet så de samme oplysninger ikke skal tastes to gange. Det vil samtidig mindske antal fejl, når indtastningen kun foregår én gang.

SAG har ekstern revision for gymnasieafdelingen, så vi er nød til at have personalesager for gymnasiet på stedet.

Med henblik på rådgivning og ledelsesinformation ligger den allerede centralt.

- **Service og support**

Afklaring af fejl vil sikkert blive et stort område da den foreslåede ændring vil medføre at kommunikationsvejen bliver længere og derved opstår større mulighed for fejlfortolkning.

Da skolen skal give besked om ændringer, kender skolen grunden til ændringen. Vi ser det som en stor serviceforringelse for de ansatte, såfremt de sendes videre til en central enhed for at få besvaret deres spørgsmål. På SAG har vi mange forskellige honorarer og betalinger som kun findes hos os både i gymnasiet og sangskolen, hvorfor vi finder at det vil være meget belastende arbejdsprocedure, hvis man skal kommunikere med en central enhed hver gang før den centrale indberetning.

- **Tilstedeværelseskontroller**

Meddelelsen om fravær skal gives fra skolen til den centrale enhed eller til systemet, så umiddelbart finder vi det mest hensigtsmæssigt at indberette direkte i et system så fejlmuligheden bliver mindst muligt. Det er svært for os at få øje på en effektivering her.

Konklusion.

Vi mener ikke at der er de oplyste tiltag på mødet den 27. april vil kunne give de angivne effektiviseringer. Vi forslår at man i stedet for at initierer ændringer oppe fra og ned, indleder en drøftelse med skoler og institutioner om effektiv administration og laver en langsigtet plan.

Vi stiller os meget til rådighed for drøftelse af effektive arbejdsgange set fra skolen/gymnasiets side.



Povl Markussen
Formand



Peter Rosenkjær
Næstformand

Vedr.: Høringssvar vedr. administrationsplanen fra klyngelederne på Amager.

Umiddelbart er der potentiale i at overflytte administrative opgaver fra klyngerne, som ikke har ressourcer bevilget til administrative medarbejdere. Der er kun bevilling til pædagogiske personale og drift ifølge takststyringen.

Dog har klyngerne været nødsaget til at ansætte administrative medarbejdere for at få løst de mange administrative opgaver, der er i klyngerne. Det har klyngerne brugt bevillingen til pædagogisk personale til, for vi har brug for, at administrationen er solid og robust.

Det har været en svær overgang fra institutionerne til klyngerne, med megen administrativ opfølgning og opretning, og det har taget tid.

Klyngelederne har også selv i denne proces ageret administrative medarbejdere for at få styr på opgaverne, og de er nu ved at falde på plads i forhold til økonomiske styring.

Klyngelederne og de pædagogiske ledere har også har fuldt fart på den pædagogiske udvikling i klyngerne ift. kerneydelsen, det har været endnu en stor opgave.

Såfremt fremtiden skal leve op til de 4 mål nævnt i Budgetreformen, som er God Kerneydelse, Afbureaukratisering, Styr på Økonomien og God Ledelse, så skal klyngelederne og de pædagogiske ledere have mulighed for at kunne koncentrere sig også om God Ledelse for at kunne satse ekstra meget på kerneydelsen og kvalitet.

Det vil vi kunne få med den nye administrationsplan, såfremt den ikke indebærer, at bevillingen til det pædagogiske personale beskæres ret meget. Institutionerne og klyngerne har jo som nævnt ikke på noget tidspunkt fået en bevilling til administrativt arbejde.

Det er vigtigt af de personer, der skal servicere klyngerne har indsigt i den organisation, de skal servicere, og det er vigtigt, at der skabes et system, der kan håndtere en sagsopsamling, så man ikke skal forklare sin sag til 5 forskellige fra bunden.

Mht. de tilbageblivende opgaver så er det vigtig:

- at redskaberne for at kunne løse dem er let-tilgængelige og let-forståelige for ikke-kontoruddannede og ikke-økonomer.
- at A og B funktionerne ift. løn og personale, sygefravær og godkendelser ikke hindres af mangel på "hoveder."
- at klyngelederne og de pædagogiske ledere ikke får mere administrativt arbejde ude i klyngerne.

Dernæst vil vi gerne fokusere på formålene med administrationsplanen og de problematikker vi kan se her.

Der står at et af formålene er at skabe et større økonomisk råderum for nye initiativer på kerneområderne. Det kan vi ikke være uenige i, men vi beder om, at der huskes på, at jo mere klyngerne skæres i bevillingen des færre nye pædagogiske initiativer kan vi præstere.

Vi oplever, at klyngernes råderum altid er til forhandling, og det giver os problemer med at tilrettelægge arbejdet og tænke strategisk langsigtet

Et andet formål med planen er en bedre service til kerneområderne. Heller ikke dette kan vi være uenige i, men vi er usikre på, om det, vi mener er god service, også er det vi får. Dette skal ses på, at der laves en aftale med Koncernservice om serviceniveauet. Vi spørger så: Hvad hvis vi ikke får det vi har brug for via serviceaftalen; skal vi så betale ekstra af vores pædagogiske bevilling til Koncernservice?

Såfremt vi skal betale ekstra til diverse, så kan vores budget for året ikke overskues, da vi ikke på forhånd kan forudsige alle de eventuelle problemer, vi kan få.

Mht. at reducere omkostningerne så administrationen kommer på niveau med gennemsnittet for 6-byerne, så kan vi se en faktor for en ikke-ensartet udregning, da den bevilling, der er til pædagogisk personale pludselig bliver indregnet som en administrativ del.

Overheads:

Der er stor forskel på om de administrative medarbejdere sidder i klyngerne eller i centrale kontorer.

Da klyngerne blev nødsaget til at ansætte administrative medarbejdere, måtte vi også finde plads til dem. Dette blev typisk på enten klyngelederens kontor (hvis hun/han overhovedet havde et) eller på en af de pædagogiske lederes kontor.

Dvs. at den plads, varme, husleje, ledelse, el, osv.. der er indregnet i overheaden bliver en reel udgift for klyngerne, da lokalerne primært bliver brugt af andre og derfor ikke bliver frigivet i forbindelse med administrationsplanen. Dermed forbliver udgiften hos klyngerne selvom de administrative medarbejdere måtte flytte til en central arbejdsplads.

Klyngerne har haft udgifter til at etablere kontorer til klyngeledere og administrative medarbejdere, men har ikke fået overheads hertil. Det tages ud af klyngens driftsbudget. Det vil også derfor være meget urimeligt, at der tages overheads på fra klyngernes bevilling. Det vil ramme to gange: først ansættelsen af den administrative medarbejder, dernæst på etablering af selve arbejdspladsen.

Vi er bekymrede for vores administrative medarbejdere, som lige er ansat i klyngerne, og den usikkerhed omkring deres arbejde, de nu skal igennem. Vi håber på, at der af et godt hjerte også tages disse menneskelige hensyn.

Venlig hilsen

Carina Holm og Diana W R Jensen

På vegne af klyngelederne på Amager.