



ORGANISASJONSPLAN
FOR
LEBESBY KOMMUNE - 2012

Vedtatt i Kommunestyre - arkivsak 12/289 PSSAK .../ 12

ORGANISASJONSPLAN FOR LEBESBY KOMMUNE

Forord

Organisasjonsplan for Lebesby kommune er utarbeidet i tråd med de politiske vedtak som er gjort i forbindelse med endringer i organisasjonsstrukturen.

Organisasjonsplanen beskriver

- 1) Den politiske organiseringen
- 2) Den administrative organiseringen

Organisasjonsplan skal være godt kjent som styringsverktøy og oppslagsverktøy, og skal til en hver tid være oppdatert i forhold til endringer som gjøres. Fast gjennomgang og oppdatering gjøres av rådmannen en gang hvert år.

Organisasjonsplan skal ligge på Fellesområde (F:) **Felles for alle** og på kommunens hjemmeside [www. lebesby.kommune.no](http://www.lebesby.kommune.no).

Organisasjonsplanen rulleres innenfor hver ny valgperiode, samtidig som delegasjonsreglementet er oppe til behandling.

Innhold

1.0	Innledning.....	4
1.1	Lebesby kommunes organisasjonsplan.....	4
1.2	Lebesby kommunes overordnede mål.....	4
DEL 1: POLITISK ORGANISERING.....		5
2.0	Politisk organisering.....	5
2.1	Hovedstruktur.....	5
2.3	Møtearenaer for politisk virksomhet.....	6
DEL 2 - ADMINISTRATIV ORGANISERING -.....		8
GENERELL DEL.....		8
3.	Administrativ organisering.....	8
3.1	Hovedstruktur.....	8
3.2	Organisasjonens viktigste styringsverktøy.....	9
3.3	Ledelse - rapportering og linjer (fig. 2.2.).....	10
3.4	Møtearenaer for kommunikasjon og samhandling.....	11
DEL 3 – SEKTORSPESIFIKKE ARBEIDSOMRÅDER.....		13
4.	Sentraladministrasjonen.....	13
5.	Opplæringssektoren.....	14
6.	Helse- og omsorgssektoren.....	15
7.	Teknisk sektor.....	16

1.0 Innledning

1.1 Lebesby kommunes organisasjonsplan

Organisasjonsstrukturen skal i hovedsak gjenspeile aktiviteten i organisasjon, men skal også i teorien signalisere hvilke politiske prioriteringer som er gjort med hensyn til sentrale verdier og oppgaver i samfunnet.

Lebesby kommune har gjennom flere år satset på utvikling og tilrettelegging for ny aktivitet, samtidig som en har bevart og styrket kommunens primærtjenesteområder. Organisasjonsplan viser både politisk og administrativ struktur.

Den politiske strukturen er over tid endret. De gamle hovedutvalgene ble tidlig på 90-tallet skiftet ut med komiteer. Senere ble komiteene lagt ned, slik at det etter år 2000, med unntak av et kort periode, har vært Formannskapet som har hatt det sektorpolitiske ansvaret. Etter kommunevalget 2012 ble det også besluttet å samordne administrasjonsutvalget og formannskapet.

Den administrative struktur har i vært uendret, det vil si at en har beholdt sektorinndelingen, kun justert innenfor sektorene når nye oppgaver er prioritert inn i sektorene.

1.2 Lebesby kommunes overordnede mål

I overordnet plan; Nærings - og samfunnsplan for Lebesby kommune er hovedmålet:

Lebesby kommune skal være aktiv og pågående for å møte morgendagens utfordringer for kommunal tilrettelegging, tjenesteyting og lokal næringsutvikling

Hovedmålet for Lebesby kommune kan bli endret når kommuneplanen rulleres i inneværende periode.

I tillegg er det formulerte mål for hver enkelt sektor og utviklingsområde.

Lebesby kommune er godt rustet til å utføre primæroppgavene; Alle sektorer har toppledelse, mellomledelse, støttefunksjoner og operativ kjerne. Ser en nærmere på hovedarbeidsområdene innenfor den enkelte sektor så gjenspeiles organiseringen i sektormål og overordnet mål.

DEL 1: POLITISK ORGANISERING

- Lebesby kommune styres etter Formannskapsmodellen
- Lebesby kommunestyre utøver sin styringsrett og myndighet etter Lov om kommuner og Fylkeskommuner **26. juni 1992 nr. 87., og kan etter denne lov delegerer myndighet**

2.0 Politisk organisering

2.1 Hovedstruktur

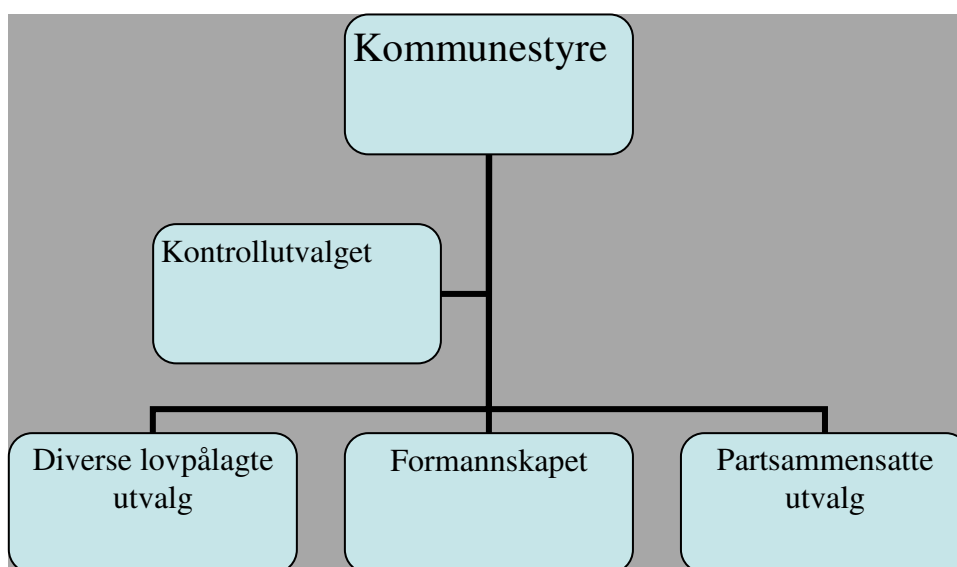


Fig. 2.1 Politisk organisering -hovedstruktur

LEBESBY KOMMUNESTYRE

- Kommunestyret er kommunens høyeste politiske organ, og fatter vedtak på vegne av hele kommunen.
- Kommunestyret i Lebesby har **17** representanter som velges for 4 år, og den politiske styringsperioden starter i oktober i valgåret.

ORDFØRER

- Ordfører er kommunens øverste politiske leder.
- Ordfører velges av Kommunestyret
- Det velges også varaordfører som inntreer i ordføreres fravær

KONTROLLUTVALGET

- Kontrollutvalget velges av Kommunestyre, og skal føre tilsyn og kontroll med kommunens virksomhet

- Kontrollutvalget i Lebesby kommune har **3** faste representanter

FORMANNSKAPET

- Kommunestyre velger Formannskap bestående av 7 representanter fordelt ut fra valgresultat.
- Formannskapet velges av kommunestyre for kommunestyreperioden
- Formannskapet fungerer som et ”mini kommunestyre”, og fatter vedtak i saker som er delegert fra Kommunestyre til Formannskapet.

PARTSSAMMENSATTE UTVALG

- Arbeidsmiljøutvalget har **6** representanter, 3 valgt av kommunestyre og 3 fra arbeidstakerorganisasjonene inkl. hovedverneombud.
- Administrasjonsutvalget har **7** representanter, 5 valgt av kommunestyre og 2 fra arbeidstakerorganisasjonene. Fra 2012 er Formannskapet og administrasjonsutvalget samordnet.

ANDRE LOVPÅLAGTE UTVALG OG TIDSBEGRENSEDE UTVALG

- Kommunestyre velger representanter til alle lovpålagte utvalg kommunestyreperioden.

2.3 Møtearenaer for politisk virksomhet

Lov om Kommuner og Fylkeskommuner Kap. 2 § 10 sier noe om faste utvalg og komiteer, Kap. 4 § 24 handler om partsammensatte utvalg, og Kap. 7 § 40 - 44 beskriver og regulerer valgte representanters rett og plikt.

Kommunestyremøter

- I Lebesby kommune avholdes det kommunestyremøter minst 4 ganger pr. år.
- Alle saker som kommer til Kommunestyret er saker som ikke er delegert til andre råd og utvalg.
- Det er ordfører som godkjenner saksliste før utsending, innkaller til, - og leder Kommunestyremøtene.
- Kommunestyrets møter fremgår av de halvårige møteplaner.

* Det er utarbeidet retningslinjer for Kommunestyre med utgangspunkt i Lov om kommuner og fylkeskommuner 1992 26.juni nr.87.

Formannskapsmøter

- Det er ordfører som godkjenner saksliste før utsending, innkaller og leder formannskapsmøtene.
- Det avholdes formannskapsmøter 1 gang hver måned, med unntak av juli og august. Møtene forut for Kommunestyret er nesten utelukkende innstillingssaker på sakskartet, men det hender ofte at en også tar inn ordinære formannskapssaker.
- Formannskapet behandler saker i henhold til Delegasjonsreglementet.
- Formannskapets møter fremgår av de halvårige møteplaner for Lebesby kommune som vedtas av Formannskapet selv.

* Det er utarbeidet retningslinjer for Formannskapet med utgangspunkt i Lov om kommuner og fylkeskommuner 1992 26.juni nr.87.

Møter i partsammensatte utvalg

- Administrasjonen setter opp saksliste som godkjennes av leder før innkalling til møte.
- Det avholdes minst 4 møter i året i Administrasjonsutvalget og i Arbeidsmiljøutvalget.
- De partsammensatte utvalg behandler saker som vedrører personalet, organisasjonssaker og saker etter arbeidsmiljølovens bestemmelser.
- De partssammensatte utvalgsmøter fremgår av de halvårige møteplaner.

*Det er utarbeidet retningslinjer for de partsammensatte utvalg med utgangspunkt i Lov om kommuner og fylkeskommuner 1992 26.juni nr.87 og Arbeidsmiljøloven 1977 -2.april nr.4 med endring i 2007.

Møter i andre lovpålagte utvalg

- Møtene avholdes etter behov, og når leder ser det nødvendig å innkalle til møter.
- Saker som behandles er som oftest saker i henhold til særlover.

* reglement det er henvist til ligger på vårt fellesområde **F**: Felles for alle

DEL 2 - ADMINISTRATIV ORGANISERING - GENERELL DEL

3. Administrativ organisering

3.1 Hovedstruktur

Lebesby kommune er organisert i sektorer med Sentraladministrasjonen på topp, og sektorer med underliggende avdelinger. Hver sektor ivaretar sine fagområder og avdelinger under er spesialisert for ulike tjenester.

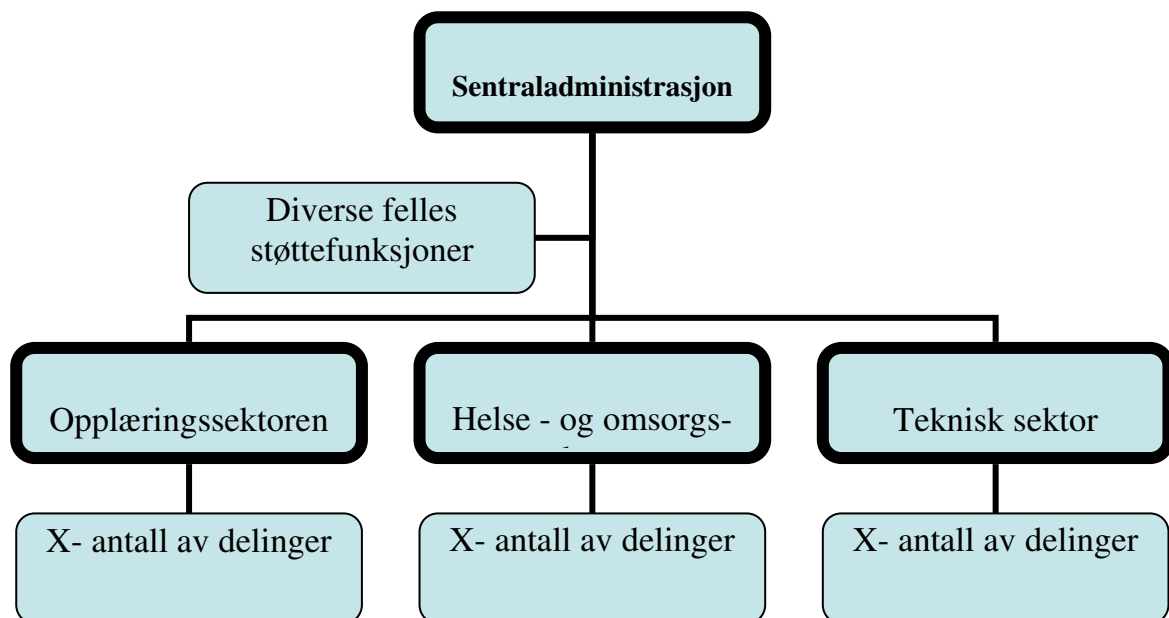


Fig. 3.1 Overordnet nivå/Hovedstruktur

SENTRALE STYRINGSORGANER – SENTRALADMINISTRASJON

- Politiske sekretariat, overordnet planlegging, økonomi- og administrasjon, utvikling, beredskap, skatteoppkrever, regnskap, servicekontor, lønn og personal, IKT

OPPLÆRINGSSEKTOREN

- Barne- og ungdomsskoler, PPD, kulturskoler, Skolefritidsordning, Opplæringsssenter, Barnehager, Voksenopplæring, Bibliotekjeneste, Studiesentertjeneste

HELSE-OG OMSORGSSEKTOREN

- Hjemmebasert omsorg, Sykehjem, Legetjeneste, Psykiatritjeneste, Fysioterapitjeneste, Barnevern, Rus/ psykisk helsevern og boligtiltak

TEKNISK SEKTOR

- Bygg- og oppmåling, Bygg og anlegg, Kommunalteknikk og Brann

3.2 Organisasjonens viktigste styringsverktøy

- **Organisasjonsplan** viser den politiske og administrative organisasjonsstruktur, styrings- og rapporteringslinjer, arbeidsområder og ressurser. Organisasjonsplan har en kartdel og en tekstdel og vedtatt av Lebesby kommunestyre.
- **Arealplan** utarbeides i henhold til Plan - og bygningsloven (PBL) og viser hvordan kommunen har vedtatt å disponere sine arealer.
- **Nærings og samfunnsplan** er den overordnede plan for kommunens handlingsplaner og strategiplaner, benevnes i Plan og bygningsloven (PBL) som kommuneplanens generelle del.
- **Budsjett- og økonomiplan** viser til en hver tid kommunens og sektorenes handlingsrom. Krav til innhold og framstilling er gitt i KommuneLovens § 44, samt *Forskrift om Kommunale - og Fylkeskommunale økonomiplaner av 27/12-94.*
- **Delegasjonsreglement** for Lebesby kommune viser hvilke fullmakter som er delegert fra Kommunestyre og ned til underordnet politisk organ og til rådmannen. Oppfølging av rådmannens fullmakter er vist i internt delegasjonsreglement.
- **Grunnholdning og overordnede prinsipper for kommunens personalpolitikk** er et dokument som fastsetter kommunens grunnholdning og verdier.

- **Personalpolitiske retningslinjer** viser rettigheter og plikter for ansatte i Lebesby kommune
- **Innkjøpsreglement** regulerer innkjøp med hensyn til lovverk, miljø, pris, levering m.v.
- **Beredskapsplan** en samling av handlingsplaner rettet mot tiltak i kriser og ulykker

3.3 Ledelse - rapportering og linjer

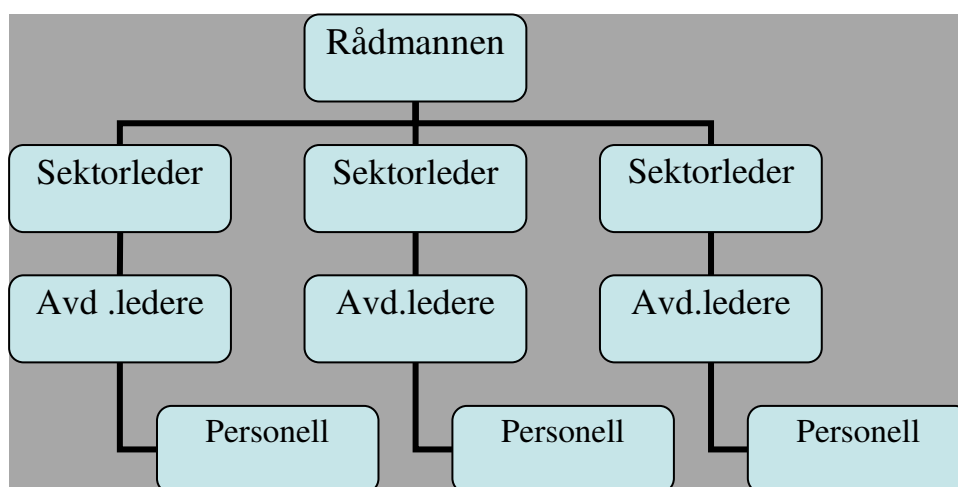


Fig. 3.3 : Administrative rapporteringslinjer ned til operativ del.

Rådmannen/Administrasjonssjefen

- Rådmannen er øverste administrativ leder, og har ansvaret for den totale administrative drift og styrer etter overordnede mål og rammer for kommunen. * Rådmannen ansettes av kommunestyre. Rådmannen rapporterer månedlig til formannskapet om den økonomiske og situasjon og generelle driften for Lebesby kommune. Kommunestyre får faste rapporter 4 ganger pr. år innenfor økonomi og vedtaksforvaltning.

***Rådmannens ansvar og fullmaktsområder fremgår av Kommunelovens § 23, samt vedtatt Delegasjonsreglement for Lebesby kommune, og i stillingsinstruks for rådmannen.**

Sektorlederne

- Sektorlederne har det øverste administrative ansvaret for sin sektor og styrer etter mål og rammer for sektoren.* Sektorleder ansettes av Formannskapet Sektorlederne gir månedlige rapporter til rådmannen hvor økonomisk og administrativ status, herav også personellsituasjon for sektoren.

***Sektorledernes ansvar og fullmaktsområder fremgår av internt delegasjonsreglement, samt i stillingsbeskrivelser for sektorlederne.**

Avdelingslederne

- Avdelingslederne har ansvar for drift av egen avdeling, herav også budsjettansvar og personalansvar. *Avdelingsleder rapporterer månedlig til sektorleder på budsjett og generell drift.

Avdelingsleder og underliggende stillinger ansettes i Ansettelsesrådet.

**Avdelingsleders ansvar og fullmaktsområder fremgår til en hver tid av delegasjon fra sektorleder eller rådmann, samt i stillingsbeskrivelser for avdelingslederen.*

Personalet

- Personell innenfor den enkelte avdeling får sine arbeidsoppgaver tildelt av sin nærmeste leder innenfor de oppgaver som fremgår av stillingsbeskrivelsen for den enkelte. *

** Det er utarbeidet stillingsbeskrivelser for hver stilling*

3. 4 Møtearenaer for kommunikasjon og samhandling

Faste møter mellom ledelse og ansatte er viktig for den kommunale driften.

Ledermøter:

- Rådmannens ledergruppe består av sektorlederne. Hensikten med ledermøtene er å belyse driftssituasjon i kommunen, samt ta opp felles - og sektorspesifikke problemstillinger.
- Tidspunkt for ledermøter vil fremgå av de halvårige møteplanene, og vil alltid være i forkant av rådmannens rapportering til Formannskapet.

Utvidet ledermøter:

- Rådmannen holder månedlige møter med utvidet ledergruppe hvor deler av staben inngår. I disse møtene tas opp aktuelle saker og problemstillinger som eventuelt kan løses i fellesskap.

Avdelingsmøter:

- Sektorleder er ansvarlig for å avholde jevnlig avdelingsmøter med avdelingslederne samlet..
- Hensikten med avdelingsmøter er å fremskaffe oversikt en ellers ikke vil få i den daglige driften, få belyst problemstillinger som kan bringes videre i ledermøter
- Sektorleder setter opp møteplan etter at møteplan for politiske og overordnet organ er fastsatt.

Personalmøter:

- Personalmøter er et møte mellom nærmeste leder og personalet i avdelingen, og bør avholdes månedlig.
- Avdelingsleder inviterer ansatte til å gi forslag til hva som tas opp i møte.

- Personalmøter er viktig i forhold til å løse utfordringer og problemstillinger på avdelingsnivå, arbeidsmiljøspørsmål, samt drøfte avdelingens drift i forhold til vedtatte planer og overordnet mål for kommunen.

Fagmøter på tvers av avdelingene:

- Det avholdes fastlagte fagmøter på tvers av sektorer og avdelinger.
- Det faglige samarbeidet skal ha sin bakgrunn i Lov om barnevernstjenester, Lov om helsetjenesten i kommunene, Sosialtjenesteloven, Opplæringsloven og Psykisk helsevernloven.
- Gjeldende fagenheter fastsetter selv møtefrekvens

Medarbeidersamtaler m.v:

- Det avholdes en startsamtale med alle nytilsatte i Lebesby kommune.
- I fortsettelsen skal det avholdes månedlige møte for oppfølging i prøveperioden.
- Alle ledere med personalansvar skal avholde medarbeidersamtaler minst en gang hvert år.
- Det inviteres til medarbeidersamtale med frist på min. 14 dager, og invitasjon med forslag til møtedato skal være skriftlig sammen med momentliste til medarbeidersamtaler.

Medbestemmelsesmøter:

- Det avholdes medbestemmelsesmøter hver 2.måned
- Medbestemmelsesmøter er møte mellom kommunens administrative ledelse og arbeidstakerorganisasjonene
- Aktuelle og prinsipielle saker som settes på dagsorden av arbeidsgiver og ansattes organisasjoner tas opp i medbestemmelsesmøter.

DEL 3 – SEKTORSPEKIFIKKE ARBEIDSOMRÅDER

4. Sentraladministrasjonen.

Fig.4 Organiseringen i Sentraladministrasjon -

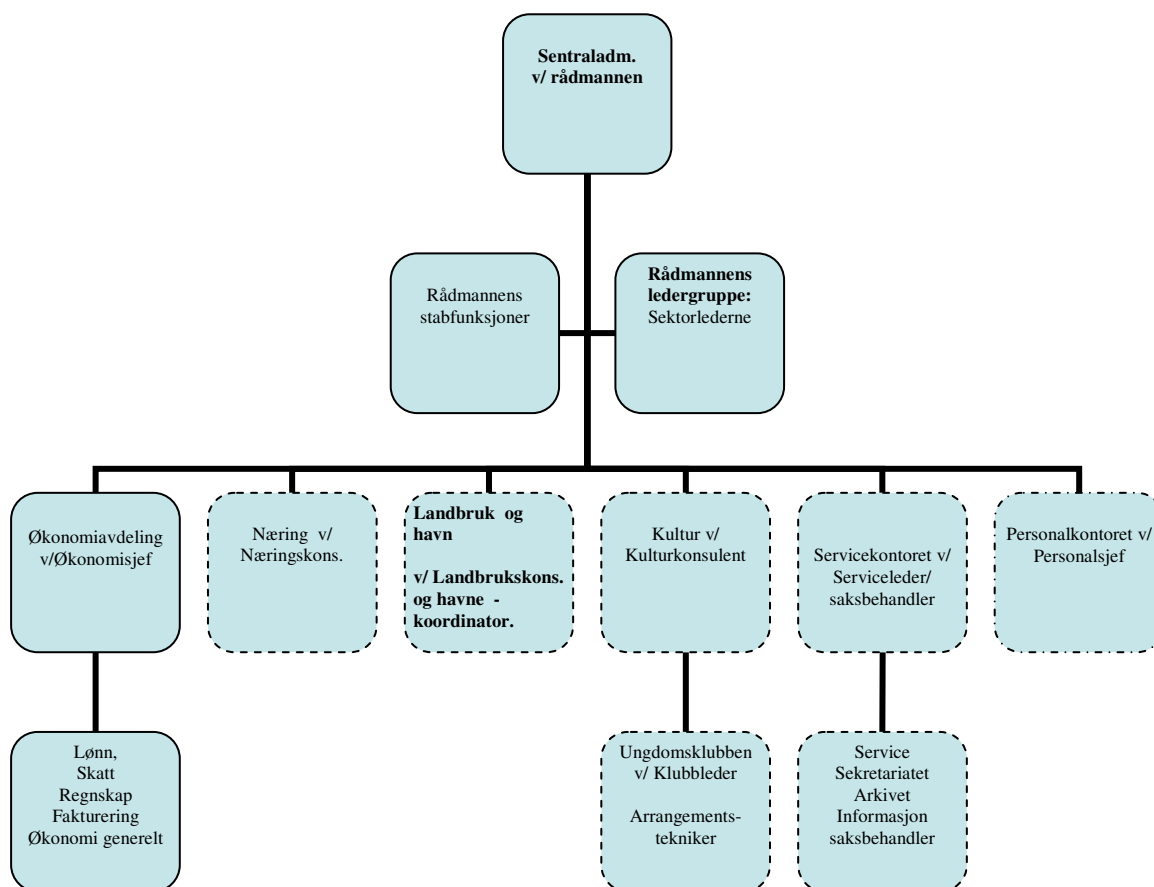


Fig. 4 : Stiplet--- linje rundt boksen betyr ny i forhold til dagens org.plan

Sentraladministrasjonens fremste oppgave er å ha en samordnende funksjon for kommunen, herav: budsjett, regnskap, økonomistyring og overordnet planlegging og utvikling, og her ligger også hovedstøttefunksjoner og fellesfunksjoner som sentralbord, sekretariat, service, post/arkiv, lønn, personal, IKT og saksbehandling.

Endringer fra eksisterende plan: Utleie av boliger flyttes fra Økonomiavdelingen. Utviklingsavdelingen legges ned, kultur, næring og landbruk legges under rådmannen. Næringskonsulentstillingen kommer i stedet for stilling som utviklingsleder. Kontorlederstilling omgjøres til Personalsjef, og oppgaver som i dag påligger kontorleder organiseres under serviceleder, eventuelt saksbehandler med ansvar for servicekontoret. (Stillingsbeskrivelser for samtlige ”nye” stillinger legges ved saken til kommunestyre).

Detaljer for sektoren beskrives senere som i eksisterende plan.

5. Opplæringssektoren.

Fig.5 Organiseringen i Opplæringssektoren

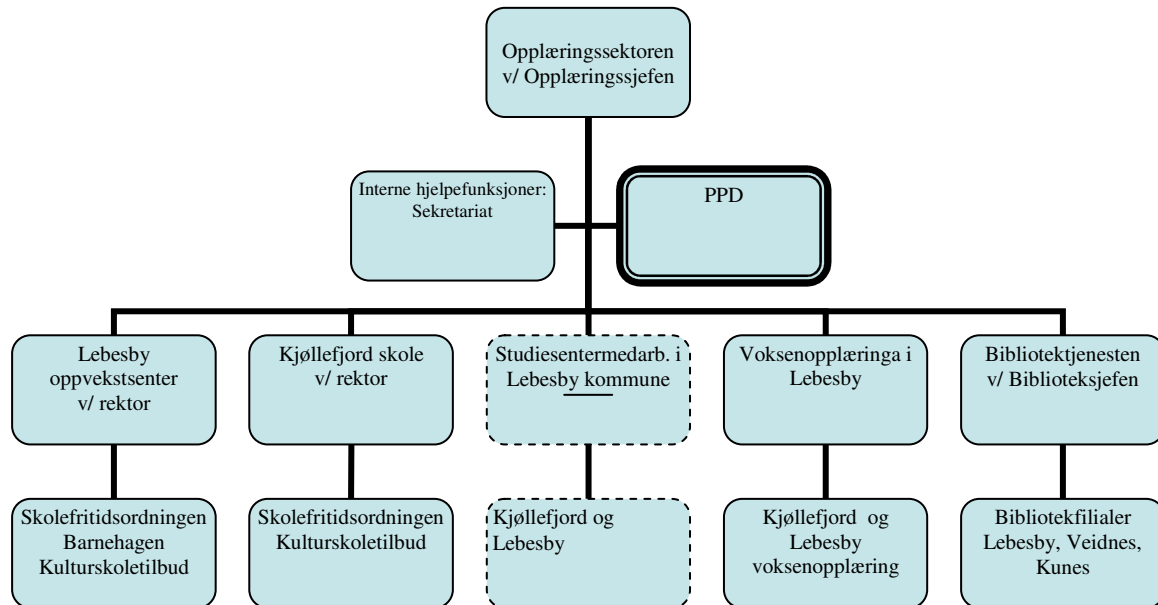


Fig. 5: Stiplet--- linje rundt boksen betyr ny i forhold til dagens org. plan

Opplæringssektoren er den nest største sektoren i kommunen, og er en sektor som har målgrupper fra 1 år og oppover til ubegrenset alder. Opplæringsssjefen er øverste leder av skolene, barnehagene, oppvekstsenter, bibliotek, voksenopplæring og studiesenteret.. PPD er en del av opplæringssektorens faglige rådgivere, og er en del av et interkommunalt samarbeid om bistand til skoleverket.

Endringer fra eksisterende plan: I forbindelse med bemanning av studiesentret er medarbeider lagt direkte under opplæringsssjef. Her kan det ligge muligheter for å organisere under biblioteksjefen.

Detaljer for sektoren beskrives senere som i eksisterende plan.

6. Helse- og omsorgssektoren.

Fig.6 Organiseringen i Helse – og omsorg

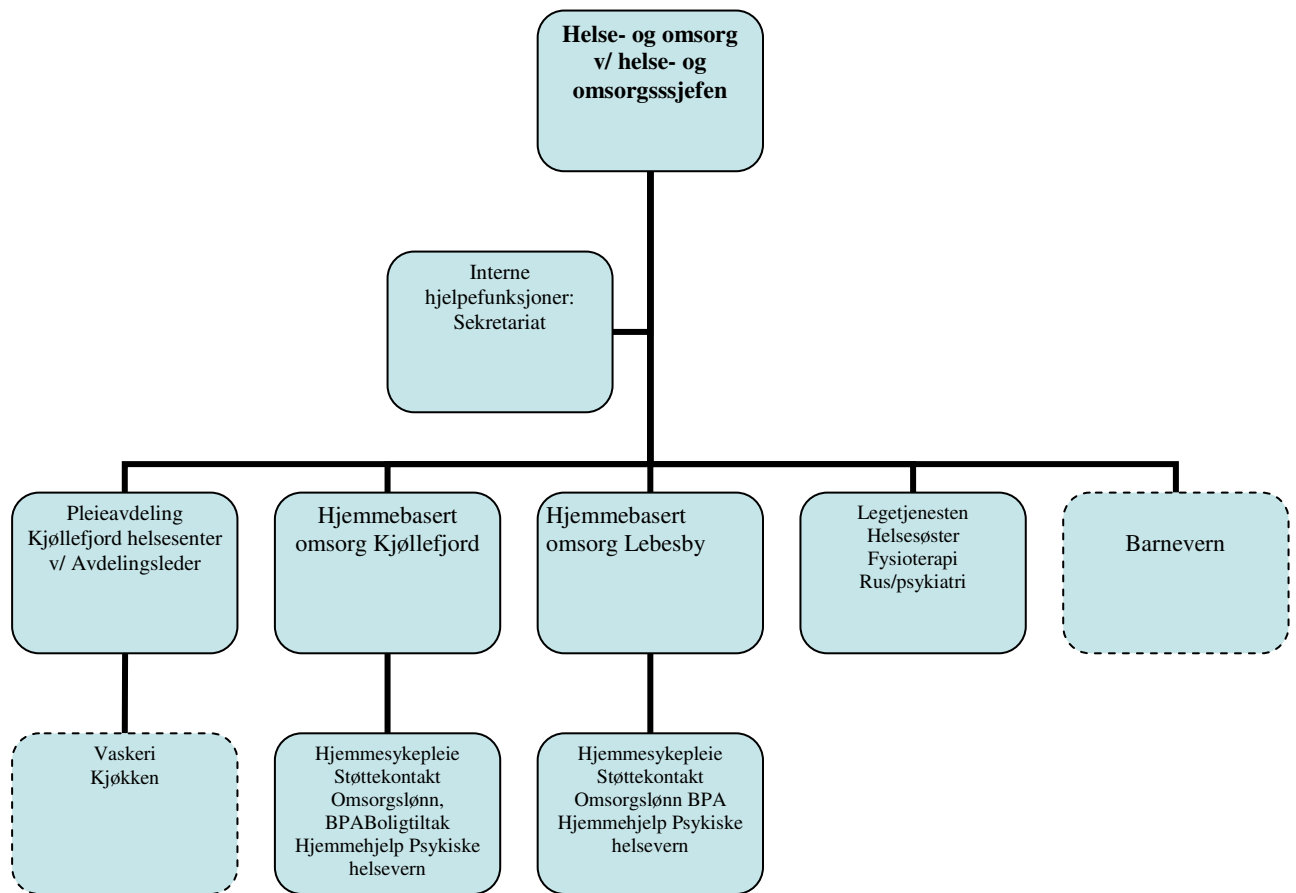


Fig 6: Stiplet--- linje rundt boksen betyr ny i forhold til dagens org. plan

Helse – og omsorgssektoren er den største sektoren i kommunen, og har tjenester innenfor institusjon og hjemmebasert omsorg. Som det fremgår av organisasjonskartet ligger vaskeriet og kjøkkenet under pleieavdelingen, og i eksisterende plan ligger også renholdspersonalet på Kjøllefjord helsesenter underlagt denne avdelingen.

Legetjenesten (Nordkyn legetjeneste), helsesøstertjenesten, fysioterapitjenesten, psykiatri og psykisk helsevern er under en avdeling som vi benevner som helse. Disse enhetene har ingen avdelingsleder.

Endringer fra eksisterende plan: Renhold trekkes ut av pleieavdeling og legges til teknisk etat. Barnevern hører organisasjonsmessig til Helse - og omsorgssektoren, og selv om vi har Nordkyn barnevernstjeneste, så skal den enkelte kommune ha knyttet opp barnevernstjenesten til egen organisasjon uansett om en er vertskommune eller ikke. Psykisk helsevern hører mer under hjemmebasert da det inngår i alle faggrupper, og er derfor flyttet fra boksen der helse tjenestene ligger. Dette har ikke noe å si for verken innhold, bemanning eller tjenesten som helhet.

I de innspill som kom fra sektoren er det tydelig at drift og ressurser opptar de som jobber med utfordringene hver dag. Innspillene handler om alt fra endrede ledernivå og

trenivåmodell for pleie - og omsorg, nye stillinger, økte stillingsprosent, vesentlige endringer og ulike utfordringer knyttet til både hjemmebasert omsorg og personell i forbindelse med samhandlingsreformen. **Disse innspill må tas til vurdering snarest, og en må se eventuelle endringer opp mot behovet i forbindelse med utbygginger i hjemmetjenesten, samt den økonomiske situasjon vi får fra perioden 2013.**

Detaljer for sektoren beskrives senere som i eksisterende plan.

7. Teknisk sektor

Fig.7 Organiseringsen i Teknisk sektor

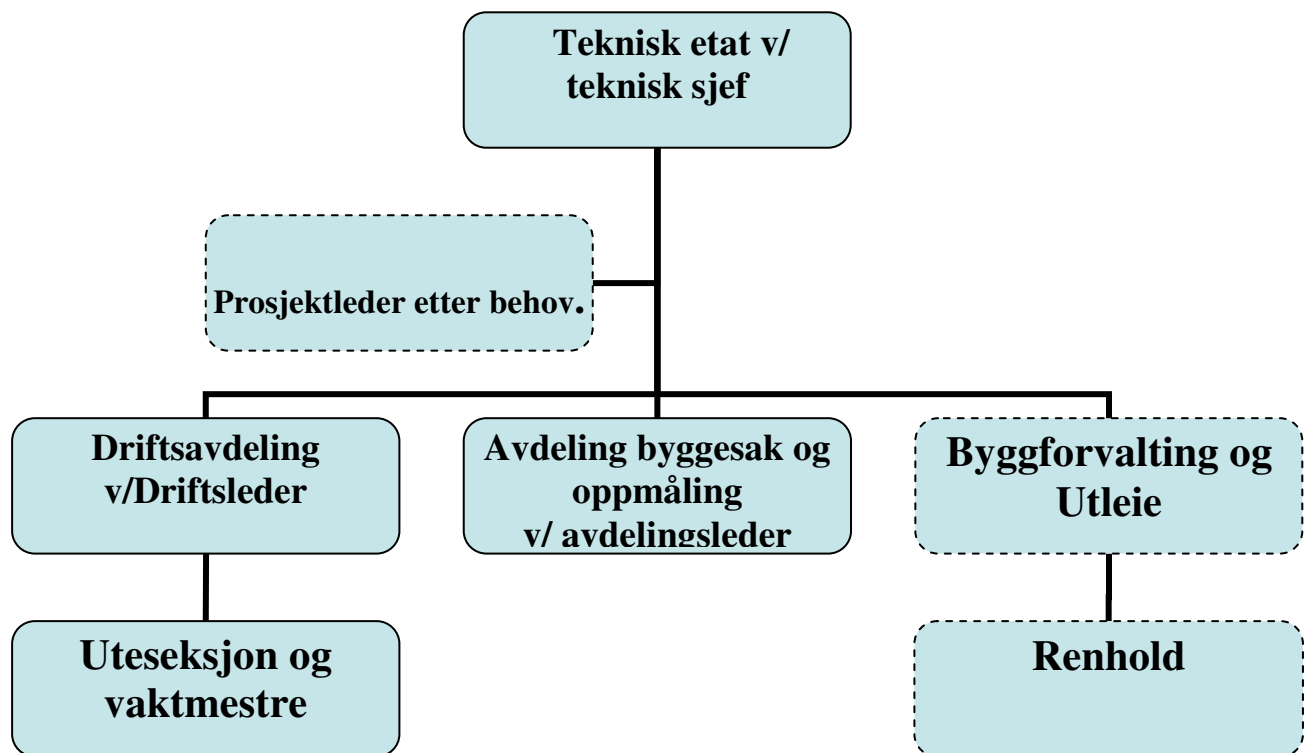


Fig 7: Stiplet--- linje rundt boksen betyr ny i forhold til dagens org. plan

Teknisk sektor er den minste sektoren i kommunen, regnet etter antall årsverk. Sektoren forvalter all kommunal infrastruktur, det vil si bygg, boliger og anlegg. Teknisk sjef har det øverste administrative ansvaret for teknisk sektor. Det fremgår ikke av dette organisasjonskartet, men kommunens brannvesen ligger under teknisk sektor. Ut over det med brann så foreslås det 3 avdelinger under tekniske sjef/brannsjef.

Endringer fra eksisterende plan: Det opprettes en 100 % stilling på teknisk etat i forbindelse med nye oppgaver som renhold og utleie av utleiebygg og boliger. I forbindelse med kommende vedtatte utbyggingstiltak utlyses det prosjektstilling hos teknisk sjef. Kostnadene i denne forbindelse fordeles på utbyggingsprosjektene.

Reguleringsplaner i forbindelse med næring – landbruks - og kultur og fritidsformål legges til de respektive fagenhetene under sentraladministrasjonen under veiledning av avdelingsleder for byggesak og oppmåling.

Detaljer for sektoren beskrives senere som i eksisterende plan.