Sørviskontoret

Fakta om enheten - sørviskontoret



Det er 5 fast ansatte ved sørviskontoret, samt at vi i halve 2018 har hatt god hjelp i en ekstra person på arbeidstrening.

Sørviskontoret er førstelinjetjeneste ovenfor de som tar kontakt med kommunen ved besøk og på telefon. Vi ønsker å besvare flest mulig av henvendelsene som kommer. Kan vi ikke hjelpe, henviser vi videre til fagpersonene i organisasjonen. Vi har også ansvar for flere kommunale tjenester, blant annet: Tildeling av tomter i kommunale boligfelt, saksbehandling og oppfølging av renovasjon og slamtømming, utekspedering og veiledning ved bygge- og delingssaker uten ansvarsrett, etterarbeid og økonomisk oppgjør i forbindelse med grunnkjøp til/fra Fræna kommune, post/arkiv, veiledning og oppfølging i forhold til bruk av sak/arkiv-systemet ePhorte, ansvar for utlegging og oppdatering av informasjon på hjemmesidene, Varsling 24, ansvaret for valggjennomføring de årene det er valg, papirarbeidet ved vielser, Kari-chatbot, salg av medlemskap og informasjon om Aktiv på Dagtid, bostøtte, sekretæriat for Eldrerådet, politisk sekretariat egne hovedutvalg og Fellesnemnda, nøkkelsystem for kommunale bygg, utskriving av kart og nabolister og ivareta ansvaret for tidsregistreringssystemet til ansatte på rådhuset.

Bilde: enhetsleder Merete Rødal

Av 5 ansatte skal vi i 2019 feire en 30-åring, en 50-åring og en 60-åring :-)

Viktige hendelser og politiske vedtak i 2018

Ny hjemmeside ble lansert i desember 2017, har lagt ned mye arbeid med siden også i 2018.

Kari-chatbot ble fylt med informasjon og tatt i bruk på hjemmesiden vår.

Ny sentralbordløsning tatt i bruk.

Boligbyggeprogram for 2019-2020 ble politisk vedtatt.

Praktisk tilrettelegging og papirarbeid i forbindelse med vielser som ble lagt til kommunen fra 01.01.2018.

Vært bidragsytere i blant annet felles kommuneavis, beredskapsplan, arbeidsmiljøtiltak på huset og for alle ansatte i Hustadvika.

Arkivleder flyttet fra Sørviskontoret og over til rådmannen sin stab fra 01.01.2018.

Forbedringer gjennomført i 2018

Hjemmesiden som ble lansert i desember 2017 holdes oppdatert og fylles med mer/ny informasjon gjennom hele året.Gjennom en tilbakemeldingsknapp på alle undersider kan de som bruker hjemmesiden rapportere om de fant det de lette etter eller ikke. Dette gir oss nyttig informasjon om hva som er savnet/etterspurt. Vi lager nye artikler ut fra det som etterspørres og publiserer disse på siden fortløpende.

Kari-chatbot ble lansert på hjemmesiden, besvarer mange spørsmål om kommunale tjenester fra innbyggerne på kveld og helg.

Utfordringer

Opplæring/personalmøter for alle samtidig vil alltid være en utfordring siden Sørviskontoret holder åpent hele arbeidstiden. Å få alle ansatte ved kommunehuset til å innarbeide gode rutiner for fraværsmarkering og riktig bruk av ePhorte er et viktig og alltid pågående arbeid.

KVALITET Målbeskrivelse	Mål	Resultat
Ny hjemmeside	Informasjon om flere kommunale tjenester er lagt inn på siden.	Informasjon om flere kommunale tjenester er lagt inn på siden
Digitalisering	Bruke SvarUT enda mer, ta i bruk andre løsninger som forenkler og effektiviserer (eks MinSide, elektroniske skjema, SvarInn)	Flere har tatt i bruk SvarUT og flere digitale skjema er tatt i bruk. Flere offentlige etater sender elektronisk post til kommunen som vi importerer i våre sak/arkiv system.

NÆRVÆR/TRIVSEL		
Målbeskrivelse	**Mål**	**Resultat**
Sykefravær	**3%**	**6,12%**

Medarbeiderundersøkelsen:

Har jobbet med funnene i 10-faktor undersøkelsen og har hatt gode møter der vi har enes om tiltak for å forbedre oss på noen områder.

KOSTNADSKONTROLL		
Ramme	**Budsjett**	**Regnskap**
Ramme	**7 602**	**7 050**

Ramme ble holdt, 552 tusen i mindreforbruk i 2018

Sørviskontoret hadde et mindreforbruk i 2018. Dette skyldes i hovedsak at det ikke ble satt inn vikar for personer med delvis frikjøp i sine stillinger. Dette var mulig siden vi har hatt en dyktig avlaster på arbeidstrening fra NAV.

‹ Forvaltningskontoret

Haukås skole ›

Personvernerklæring