

2 Kommuneleiing - Stab, kultur, service og næring

Kommuneleiing og stab omhandlar tenesteområda 1200 – 1260 som er kommunedirektør, kommunalsjefar og stabsfunksjonar.

Staben skal levere tidsrette støttefunksjonar i samsvar med krav og forventningar som er stilt til kommunen si kjerneverksemd og strategiske satsingar. Arbeidsopppgåver er blant anna planlegging, støtte, oppfølging og styring. Dette omfattar blant anna oppgåver knytt til kvalitet og internkontroll, beredskap, fellesfunksjonar, økonomiforvaltning og personalforvaltning.

Eininga kultur, service og næring er ny. Den vart etablert i stab i 2021 og skal tilrettelegge for politiske og administrative avgjerdsprosessar, verksemdstyring, analyse og utgreiingsarbeid. Eininga har også ansvar for kulturarbeidet i Giske, dette gjeld bibliotek, frivilligsentral, kulturminnearbeid, friluftsliv og samhandling med lag og organisasjonar. Informasjonsarbeid og fellesfunksjonar som post og arkiv, oppfølging av avtalen med Ålesund knytt til landbruk, samt viltforvaltning er også ein del av den nye eininga. Det næringsretta arbeidet til kommunen samt etableringsstøtte/hoppid blir også fulgt opp her. I tillegg kjem oppfølging av avtale om kjøp av IKT og brukarstøtte frå Ålesund kommune.

2. Kjerneverksemd

Ansvar	Årsverk 2020	Årsverk 2021	Årsverk til bruk i 2022
1200 KOMMUNELEIING - STAB	7,06	6,86	5
1220 ØKONOMI	3,7	3,7	3,7
1230 SERVICEKONTOR	6,5		
1240 PERSONAL OG LØN	3,9	3,9	3,9
1250 KULTUR, SERVICE OG NÆRING		11,2	10,7
Sum	**21,16**	**26,96**	**23,3**

3. Driftsbudsjett

Teneste	2 Kommuneleiing - Stab, kultur, service og næring. Kommunedeirektøren sitt forslag	Regnskap 2020	Budsjett 2021	Budsjett 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
	Alle tal i heile 1 000						
1200	RÅDMANN - KOMMUNALSJEFAR	3 895	4 186	4 323	4 323	4 323	4 323
1210	PERSONAL OG LØN	2 215	2 363	2 384	2 384	2 384	2 384
1220	ØKONOMI	4 067	2 790	3 101	3 101	3 101	3 101
1230	SERVICEKONTORET	2 425	1 922	2 669	2 669	2 669	2 669
1240	DIVERSE FELLESFUNKSJONAR	0	1 007	0	0	0	0
1250	IKT	779	815	810	810	810	810
1260	SAKSBEHANDLING - FELLES	819	1 044	1 710	1 710	1 710	1 710
2110	FØRSKULE OG PRIVATE BARNEHAGAR	1 008	1 152	453	453	453	453
2120	GRUNNSKOLE	225	299	249	249	249	249
2130	VAKSENOPPLÆRING	0	2	0	0	0	0
2310	AKTIVITETSTILBOD BARN OG UNGE	0	277	350	350	350	350
2412	PSYKISK HELSEVERN	97	100	100	100	100	100
2423	MOT - PROSJEKTET	0	355	25	25	25	25
2440	BARNEVERNTENESTE	225	234	234	234	234	234
2540	PLEIE, OMSORG, HJELP TIL HEIMEBUANDE	1 073	1 048	689	689	689	689
2549	KVARDAGSREHABILITERING OG VELFERDSTEKNOLOGI	-102	0	3	3	3	3
2730	KOMMUNALE SYSSELSETTINGSTILTAK	0	329	341	341	341	341
3100	FORMIDLINGSLÅN	-153	0	-100	-100	-100	-100
3250	NÆRINGSKONTORET	0	181	183	183	183	183
3253	JORD- OG SKOGBRUK	0	853	543	543	543	543
3610	VILTFORVALTNING	0	75	133	133	133	133
3620	FRILUFTSLIV	0	266	266	266	266	266
3650	KULTURMINNEVERN	0	98	73	73	73	73
3700	BIBLIOTEK	0	1 775	1 088	1 088	1 088	1 088
3750	MUSEER	0	3	28	28	28	28
3770	KUNST OG KUNSTFORMIDLING	0	140	140	140	140	140
3810	IDRETT	0	250	250	250	250	250
3850	KULTURKONTORET	0	502	738	738	738	738
3851	ANDRE KULTURTILTAK	0	109	169	169	169	169
3852	FRIVILLIGSENTRAL	0	259	485	485	485	485
	Sum ramme 2 KOMMUNELEIING - STAB, KULTUR, SERVICE OG NÆRING	16 573	22 435	21 437	21 437	21 437	21 437
3852	FRIVILLIGSENTRAL	0	259	485	485	485	485
	Sum ramme 2 KOMMUNELEIING - STAB, KULTUR, SERVICE OG NÆRING	**16 573**	**22 435**	**21 437**	**21 437**	**21 437**	**21 437**

Auken frå rekneskap 2020 kjem av etablering av ny eining og overførte oppgåver frå ramme 4 Næring, jord, skog og viltforvaltning og 8 Miljø og kultur.

4. Utfordringar og mål

4.1 Utfordringar

- Etablere effektiv organisering, støtte og tenestenivå som er tilpassa redusert bemanning og trange økonomiske rammer, dette inneber blant anna tydeleg prioritering mellom arbeidsoppgåver, forventingsavklaring, og ikkje minst sikring av tvillingkompetanse slik at viktige funksjonar vert levert ved eventuell sjukdom, ferie og anna fråvær.
- Implementering av nye digitale verkty, opplæring og størst muleg gevinstrealisering.
- Sikre trivsel og godt arbeidsmiljø – systematisk HMS-arbeid
- Systematisk informasjonsarbeid, rett utvikling av heimeside, intranett og bruk av sosiale medier.
- Tilrettelegge for døgnopen forvaltning ved å betre innbyggardialogen slik at innbyggarane kan vere sjølvhjelpte uavhengig av arbeidstid

4.2 Satsingsområde

- Implementering av prosjektet «Omstilling av fellesfunksjonar i Giske kommune». Ny organisering og arbeidsfordeling mellom stab og linjeorganisasjon skal iverksetjast.
- Etablere eit styrka systematisk arbeidsmiljø og HMS arbeid.
- Utarbeiding og implementering av arbeidsgivarpolitisk dokument og leiarutvikling.
- Vidare fokus på rapporteringsarbeid og bistand til einingane i budsjett og økonomiarbeidet.

4.3 Tabell styringskort og styringsindikator

Fokusområde	Mål	Måleindikator	Resultat 2020	Resultatmål 2021	Resultatmål 2022
Innbyggarar	**Kvalitet tilpasse dei økonomiske rammevilkåra**	**Plassering i forbrukkerrådet sine testar av kommunal service**	**nr 150 av kommunane i landet og nr 14 av kommunane i Møre og Romsdal**	**100 eller betre av kommunane i landet. 10 eller bedre av kommunane i Møre og Romsdal**	**100 eller betre av kommunane i landet. 10 eller bedre av kommunane i Møre og Romsdal**
	Forenkling og effektivisering gjennom digitalisering			**Videreutvikle digitale verktøy for innbyggjarane**	**Videreutvikle digitale verktøy for innbyggjarane**
	Velfungerande informasjons- og kommunikasjonskanal	**Relevant informasjon er lett tilgjengeleg for innbyggjarar og tilsette døgnet rundt. System med digitale søknader mm fungerer godt**	**Ny layout på heimeside. Intranett etablert**	**Videreutvikle og arbeide meir strategisk med informasjon til innbyggarane**	**Videreutvikle og arbeide meir strategisk med informasjon til innbyggarane**
Medarbeidarar	Auke intern beredskapskompetanse	Gjennomførte øvingar		Øving på utvalde hendingar	Øving på utvalde hendingar
	Velfungerande kvalitets- og internkontrollsystem	Gode tilbakemeldingar frå tilsette og innbyggjarar. Regelmessig rullering, og få avvik på tenestene som blir gitt	Oppstart planlegging av ny bruk av eksisterande ressursar	Etablere rutine og prosedyrer for dei mest risikobelasta områda	Jobbe vidare med rutine og prosedyrer for dei mest risikobelasta områda
	Godt arbeidsmiljø og tilfredse medarbeidarar	Nærver	98 %	98 %	98 %
	Enkel og effektiv support og drift ved hjelp av digitale verkty	Gjennomført opplæring på nye digitale verkty		Ta i bruk support via Teams	Ta i bruk support via Teams
	Fellesfunskjonar har rett kompetanse og eit godt fag- og arbeidsmiljø	God trivsel og gode tilbakemeldingar frå adm. Leiing og einingan		Plan for kompetanseheving er ferdig	Plan for kompetanseheving er ferdig
Økonomi	**Lav andel av administrative resursser. God økonomistyring**	**Alle ledere har kompetanse og forståelse for økonomi og økonomistyring**			
		Kostra Netto driftsutgifter på funksjon 120 administrasjon per innbygger	**kr 3 602**	**≥ kr 3 500 per innbygger**	**≥ kr 3 500 per innbygger**
		Kostra Netto driftsutgifter på funksjon 120 som andel av totale utgifter	**5,10 %**	**6 %**	**6 %**
		Avvik i % av netto driftsramme	**3 %**	**≤ 0**	**≤ 0**