

Årsplan 2017

Fellestjenesten

Årsplanen inneholder noen faktaopplysninger om enheten.

Årsplanen beskriver hvilke utfordringer og overordnede målsettinger som er særlig viktige for enheten i 2017.

Årsplanen viser hvilke resultater som det arbeides for å oppnå og hvordan enheten skal få til ønskede resultater.



Om enheten:

Fellestjenesten er en støtteenhet som i hovedsak har interne oppgaver innen kommunen, mest rettet mot saksbehandlere og politikere.

All arkivverdig post journalføres i kommunens sak-/arkivsystem og offentlig postjournal er tilgjengelig på kommunens nettside. I postjournalen ligger en bestillingsmulighet for innbyggerne på innsyn i dokumenter.

Som hovedregel er all post inn til og ut fra kommunen offentlig. I enkelte tilfeller kan dokumenter unntas fra offentlighet, i andre tilfeller har kommunen plikt til å unnta fra offentlighet. Dokumenter som unntas offentlighet må ha henvisning til korrekt lovhemmel i Offentlighetsloven eller Forvaltningsloven. Derfor vil det alltid bli foretatt en offentlighetsvurdering før innsyn i dokumenter blir gitt.

Skoler, barnehager, helseinstitusjoner og NAV (sosialtjenesten) har egne fagsystemer med egne journaler som ikke publiseres. Fortsatt er elev-/barnemapper i skole og barnehage papirbasert arkiv, men i løpet av 2017 skal etter planen skolenes fagsystem integreres med sak-/arkivsystemet og dermed bli fullelektronisk. Integrasjon mot barnehage er fortsatt ikke klar fra leverandøren side.

Fellestjenesten er også kommunens politiske sekretariat med ansvar for tilrettelegging i forkant av politiske møter. Det gjelder bl.a. oppsetting av sakskart, utsendelse/publisering av møteinnkallinger til kommunestyret, formannskapet, hovedutvalg for miljø- plan og drift, planutvalg, omsorgskomiteen, oppvekstkomiteen, eldrerådet og rådet for funksjonshemmede. I etterkant av utvalgsmøtene føres møteprotokoller som også publiseres. Fellestjenesten stiller med møtesekretærer i flere av utvalgene. Når møteprotokollen er godkjent legges det inn vedtaksoppfølging på sakene slik at den saksansvarlige får saken tilbake for oppfølging. Hvert halvår framlegges det så en rapport for kommunestyret som viser status på iverksetting/framgang av fattede vedtak.

Andre oppgaver:

- Organisering av TV aksjonen hvert år
- Tilrettelegging og gjennomføring av VALG hvert 2. år
- Gjenfinning av saker i eldre / avsluttede arkiv
- Behandling av innsynsbegjæringer fra innbyggere og lokalpressen
- Intern veiledning av saksbehandlere i bruken av kommunens sak-/arkivsystem

Fakta om enheten

	2015	2016	2017
Antall årsverk	4,0	4,0	4,0
Antall lærlinger	-	-	-
Budsjettramme i mill. kr (netto)	3,4	3,3	3,8

Økonomi

Fellestjenesten har et fast budsjett uten spesielle utfordringer. For 2017 er det tatt med utgifter til gjennomføring av Stortingsvalget basert på regnskap fra tidligere valg.

Tjenestekvalitet

Resultat av forrige brukerundersøkelse viste at Fellestjenesten yter gode tjenester. Det skal våren 2017 gjennomføres en ny intern undersøkelse, og ut i fra svarene der vil vi sette fokus på forbedringsområder.

I 2016 gjennomførte Statsarkivet tilsyn med arkivforholdene i kommunen. Det ble gitt 4 pålegg om utbedringer innen 01.07.2017. Dette er oppgaver som må prioriteres i 1. halvår.

SvarUt er fortsatt et satsingsområde og flere enheter benytter denne sikre elektroniske forsendelsesmåten. I løpet av 2017 tas også SvarInn i bruk etter anbefaling fra bl.a. Husbanken, noe som igjen gir gevinst for arkivet i forhold til enklere import til sak-/arkivsystemet av søknader med mye dokumentasjon. Det skal jobbes videre med elektroniske elevmapper, men framdriften er usikker på grunn av at nye eiere har overtatt skolenes fagsystem Oppad etter en konkurs i 2016.

Gode rutiner og oppfølging av restanser/saker i arkivsystemet

Styringsindikator	Resultat 2016	Mål 2017
Redusere antall restanser i ePhorte som er eldre enn 3 måneder	-	1 000

Prioriterte tiltak:

- ☞ Hvordan redusere antall restanser i ePhorte
- ☞ Hvordan redusere antall saker under behandling i ePhorte

Medarbeidere

Fellestjenesten er en liten ethet med svært stabile medarbeidere, noe et sykefravær på 0,3% i 2016 bekrefter. Det er stor trivsel i enheten og varierte oppgaver. En enhet med 4 årsverk fordelt på 5 ansatte gjør enheten svært sårbar, derfor er det viktig å rullere på ulike oppgaver for å kunne overlapse hverandre ved evt. sykefravær.

