

## SKÅNLAND KOMMUNE

### ORGANISASJONS- OG BEMMANINGSPLAN

#### FOR

- rådmannskontoret
- kommunekassa (Vedtatt i k-sak 22/88)
- skolekontoret
- kirkesektoren
- kulturetaten
- teknisk etat

(Vedtatt av kommunestyret i møte den 20.10.88 sak 113)

- helseetaten (Vedtatt i k- sak 43/89)
- sosialetaten -----"-----

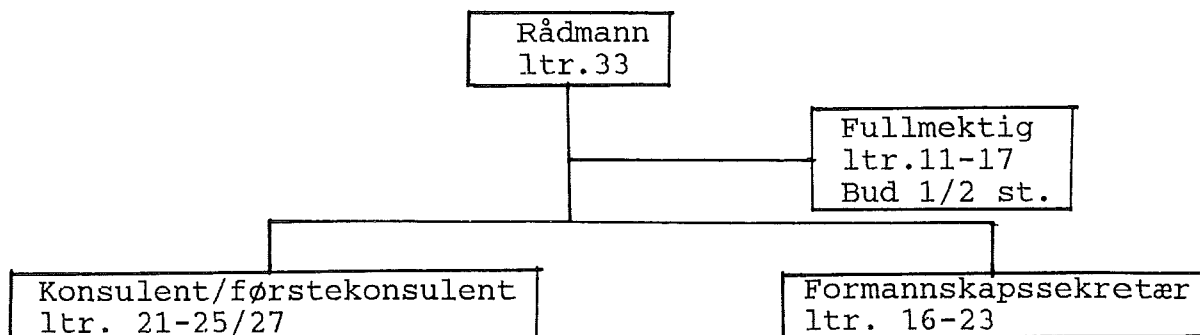
## SKÅNLAND KOMMUNE

Kommunestyret vedtok i sak 113/88 følgende:

1. Vedlagte forslag til organisasjons- og bemanningsplan for rådmannskontoret, skolekontoret, kulturetaten, kirke-sektoren og teknisk etat, samt de personalpolitiske retningslinjene vedtas.
2. Administrasjonsutvalget gis fullmakt til å fastsette lønnen for de stillinger som er alternativt plassert.
3. Nye lønns plasseringer i henhold til planene gjøres gjeldende fra 01.04.89.
4. Kulturkontoret omgjøres til fra 01.01.89 til egen etat som ledes av kulturleder.  
Kulturleder avlønnes i st.kode 7269 ltr. 26 fra 01.04.89.
5. Kommunestyret må fatte særskilte vedtak for hver ny stilling som skal opprettes.

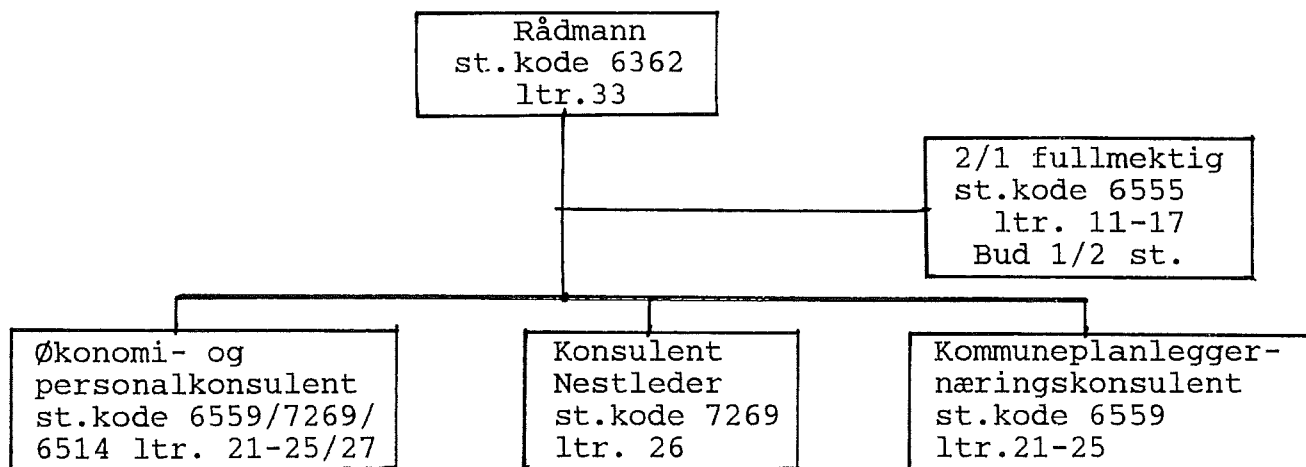
## SKÅNLAND KOMMUNE

Til å utføre disse arbeidsoppgavene har kontoret følgende bemanning:



Fullmektigstillingen er delt mellom to personer.

Den fremtidige bemanningsplanen for rådmannskontoret bør bestå av følgende stillinger:



I forhold til dagens situasjon vil det bli snakk om oppretting av to nye stillinger, kommuneplanlegger/næringskonsulent og kontor-assistent.

Nåværende formannskapssekretærstilling omgjøres til konsulentstilling og tillegges stedfortrederfunksjon for rådmannen, og plasseres i ltr. 26.

Konsulentstillingen omgjøres til økonomi-/personalkonsulentstilling uten at dette får noen betydning for avlønningen.

Kommunens økonomi er som kjent meget anstrengt, slik at det ikke vil være mulig å opprette stillingene på det nåværende tidspunkt.

# SKÅNLAND KOMMUNE

## ORGANISASJONS- OG BEMANNINGSPLAN FOR KOMMUNEKASSA (Vedtatt i kommunestyret sak 22/88)

### DAGENS SITUASJON

Kommunelovens § 41 bestemmer at det i hver kommune skal være en kommunekasserer som skal ansettes av kommunestyret (§ 24 nr. 6).

Kommunekassereren regnes som etatsjef på lik linje med de andre kommunale etatsjefer.

For de gjøremål som er pålagt kommunekassereren i skattebetalingsloven og forskrifter og regler gitt med hjemmel i den, gjelder instruks fastsatt av Direktøren for skattevesenet.

Kommunekassererens overordnede ansvarsområde kan bl.a. beskrives slik:

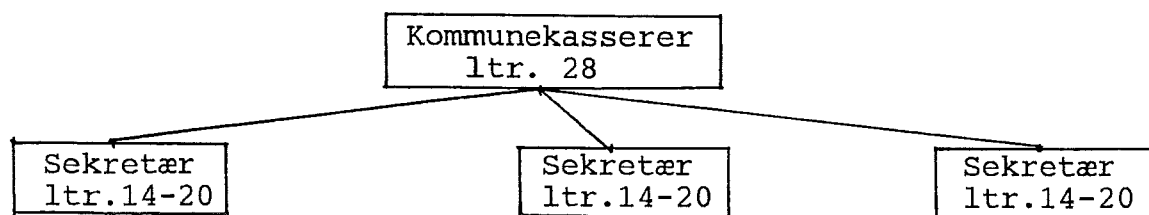
#### Regnskap, lønn og avgifter

- Kommuneregnskap
- Særregnskap
- EDB - rutiner
- Ajourhold av kontoplaner
- Arkivering av kontoplaner
- Lønnsutbetaling
- Oversikt over lån og garantier
- Tilskudd, refusjoner
- Innfordring av komm. avg. og gebyrer
- Utbetalinger etter anvisning
- Publikumshenvendelser

#### Skatte- og folketrygdinnbetalinger

- Innkreving av forskuddstrekk (skatt og medl. avg. til folketrygden)
- Innkreving av forskuddsskatt for selvstendig næringsdriv.
- Innkreving av etterskuddsskatt og restskatt
- Innkreving av arb.giveravg. til folketrygden
- Skatteavregning
- Føre skatteregnskap
- Foreta trekkkontroll av arbeidsgivere
- Påleggstrekk, utpanting
- Rapportering om skatteinngang og restanser
- Eventuell føring av arbeidsgiver - og arbeidstakerregister
- Publikumshenvendelser

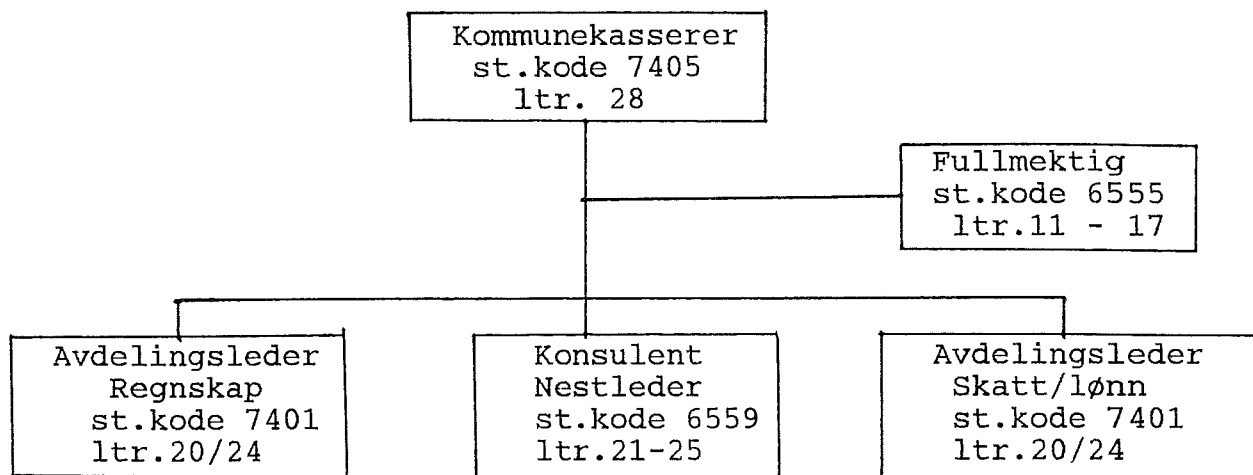
For å utføre disse arbeidsoppgavene har kontoret hatt følgende bemanning:



## SKÅNLAND KOMMUNE

Det er noe usikkert, men en tror at samtlige sekretærstillinger er personlig plassert.

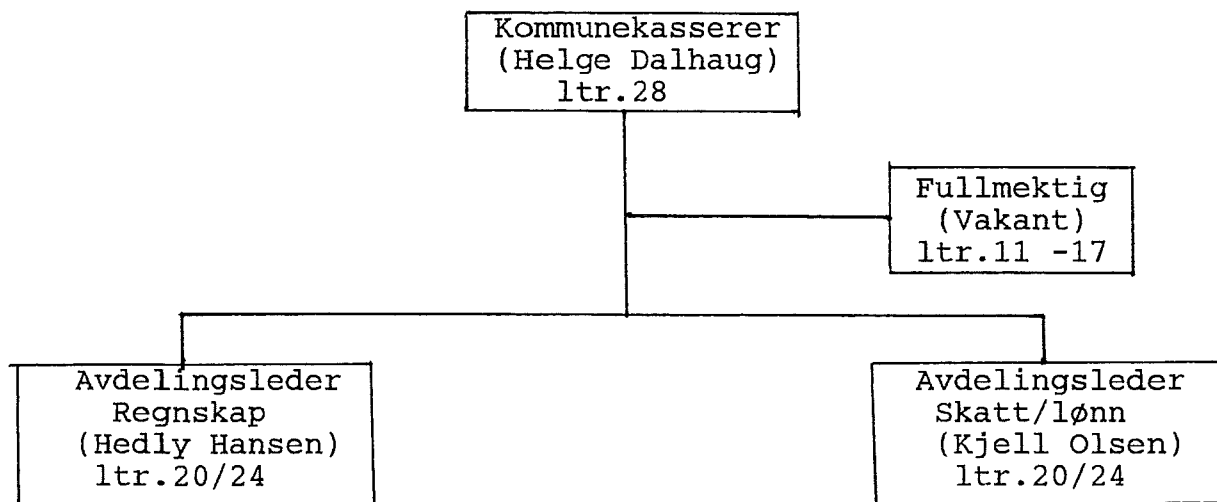
Den fremtidige bemanningsplanen for kommunekassa bør bestå av følgende 5 stillinger:



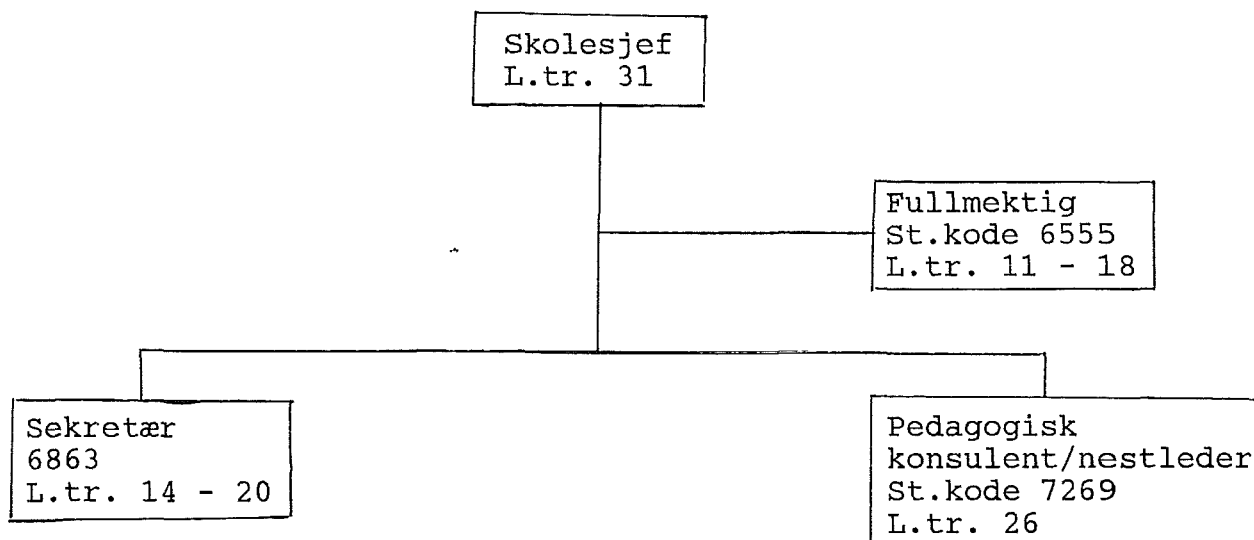
Med kommunens vanskelige økonomiske situasjon vil det ikke være mulig å opprette nestleder-/konsulentstillingen på det nåværende tidspunkt, men den må komme på sikt.

Konsulenten skal være kommunekassererens stedfortreder. Særskilte arbeidsoppgaver vil bli skatteinnfordring med tilhørende utpanting, og ansvaret for arbeidsgiverkontrollen.

Inntil nestleder -/konsulentstillingen blir opprettet bør kommunekassa ha følgende bemanningsplan:



Den framtidige bemanningsplanen for skolekontoret bør bestå av følgende stillinger:



I forhold til dagens situasjon vil det bli snakk om utvidelse av stillingen som pedagogisk sekretær fra 1/2 til hel stilling, og utvidelse av sekretærstillingen fra 3/5 til hel stilling.

#### BESKRIVELSE AV STILLINGENES ARBEIDSOMRÅDER

##### Skolesjef

Skolesjefens ansvar og arbeidsområder er beskrevet i grunnskoleloven og i normainstruks vedtatt av skolestyret i sak 35/83.

##### Pedagogisk konsulent

Konsulenten skal være skolesjefens stedfortreder.

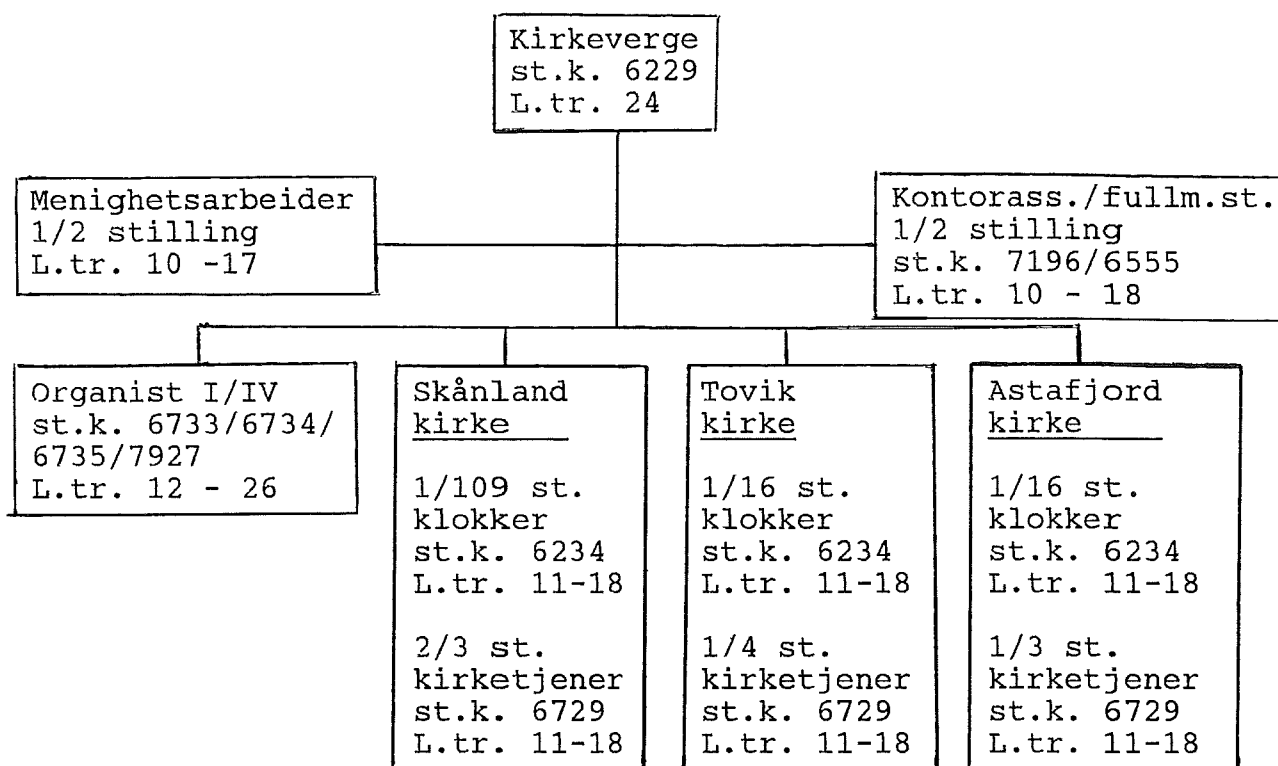
Arbeidsoppgavene er bl.a.:

- Saksbehandler for hovedutvalget
- Pedagogisk planlegging, kursopplegg
- Pedagogisk utviklingsarbeide
- Opplegg for opplæring av funksjonshemmede i førskole, skole og etter skolepliktig alder



## SKÅNLAND KOMMUNE

Den fremtidige bemanningsplanen for kirkeetaten bør bestå av følgende stillinger:



I forhold til dagens situasjon vil det bli snakk om oppretting av 1 2/10 stilling, 1/2 kirkeverge, 1/2 menighetsarbeider og 2/10 kontorassistent.

Fellesrådet hadd i tillegg til disse stillingene foreslått 1/2 menighetsarbeider og 1 1/4 stilling som kirkegårdsarbeider. Stillingen som krikegårdsarbeider har jeg foreslått overført til teknisk etat, uteseksjonen (arbeider/spesialarbeider).

### BESKRIVELSE AV STILLINGENES ARBEIDSOMRÅDER

#### Kirkeverge

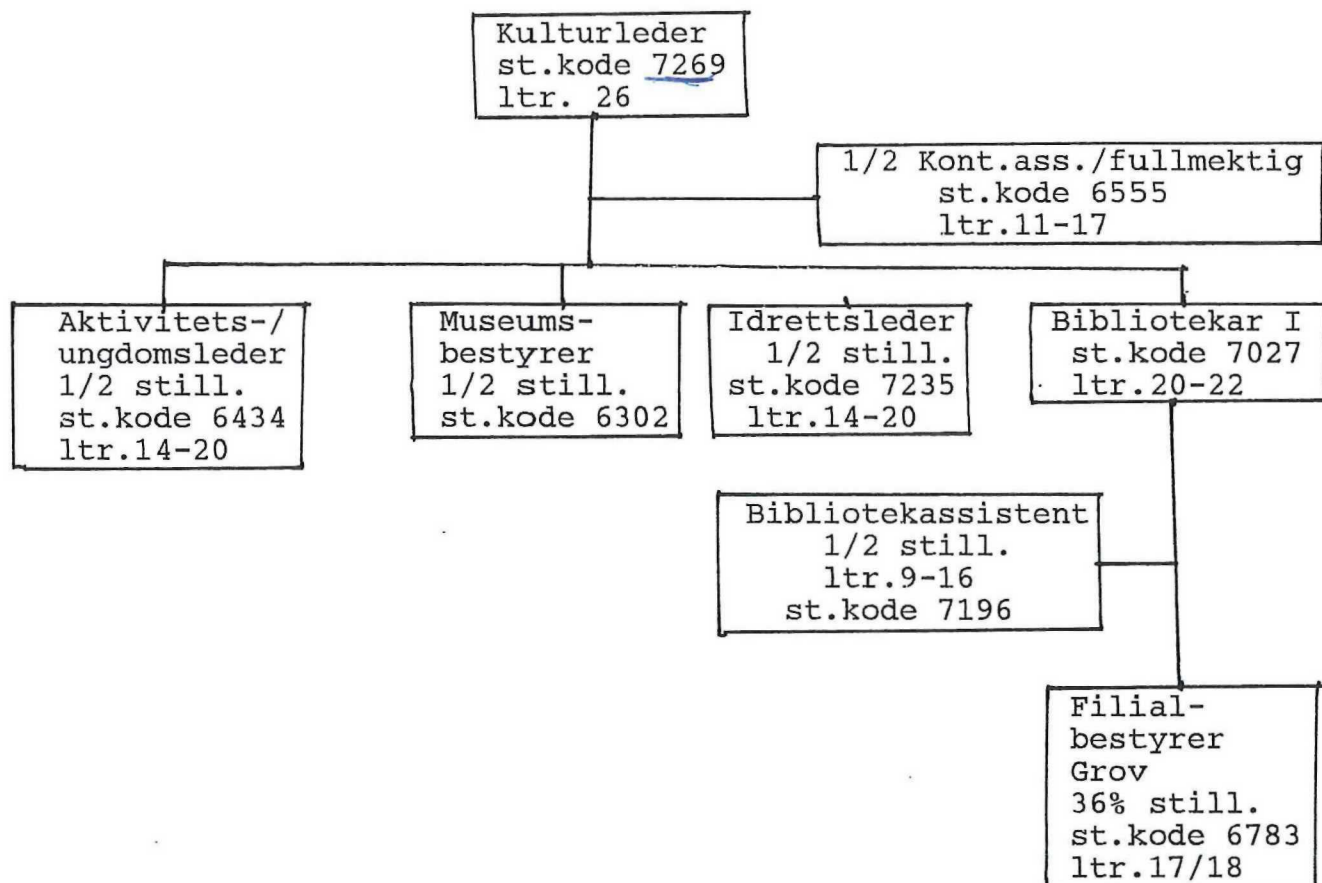
Arbeidsoppgaver i h.h.t. instruks vedtatt av kommunestyret i sak /81.

## SKÅNLAND KOMMUNE

Til å utføre disse oppgavene er det i dag følgende bemanning:



På sikt må bemanningen være:



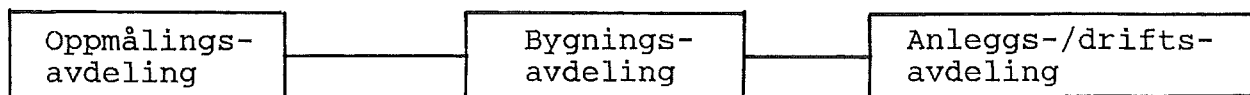
Kultursektoren organiseres som egen etat, og stillingen som kultursekretær foreslås omgjort til kulturleder i ltr.26.

Bibliotekarstillingen foreslås utvidet til hel stilling, filialbestyrer fordobles til 36%. Det foreslås opprettet 1/2 bibliotekassistent, 1/2 aktivitets/ungdomsleder, 1/2 museumsbestyrer,



# SKÅNLAND KOMMUNE

Etaten foreslås delt inn i tre avdelinger:



På sikt må bemanningen være:

