



Den 28. juni 2023

Administrationsprogram 2024-2027

– en vej til en slankere, mere effektiv og mere attraktiv administrativ organisation i Kalundborg Kommune

Kalundborg Kommunens økonomiudvalg har som et pejlemærke at fastholde kommunen – og herunder administrationen – som en attraktiv arbejdsplads med det formål at fastholde, udvikle og tiltrække dygtige medarbejdere.

Attraktive administrative arbejdspladser ses som en forudsætning for at fastholde en stærk administration organisation, som formår at:

- Sikre gennemsigtighed, overskuelighed, tilgængelighed samt høj kvalitet i sagsbehandlingen for borgere, virksomheder og øvrige samarbejdspartnere.
- Sikre den nødvendige administrative understøttelse af den politiske og administrative ledelse samt af den øvrige organisation.

Rammevilkårene for den administrative organisation er samtidig under pres. Det skyldes en række faktorer herunder manglen på arbejdskraft og nationale krav om reducerede administrationsomkostninger i kommuner og regioner i de kommende år, men også borgernes (stigende) forventninger lægger pres på organisationen.

De ændrede vilkår kræver videreudvikling via målrettede fælles indsatser. Derfor har direktionen igangsat forberedelsen af en samlet omstillingsindsats for den administrative organisation i dialog med de administrative chefer og Medorganisationen.

Arbejdstitlen er "Administrationsprogram 2024-2027".

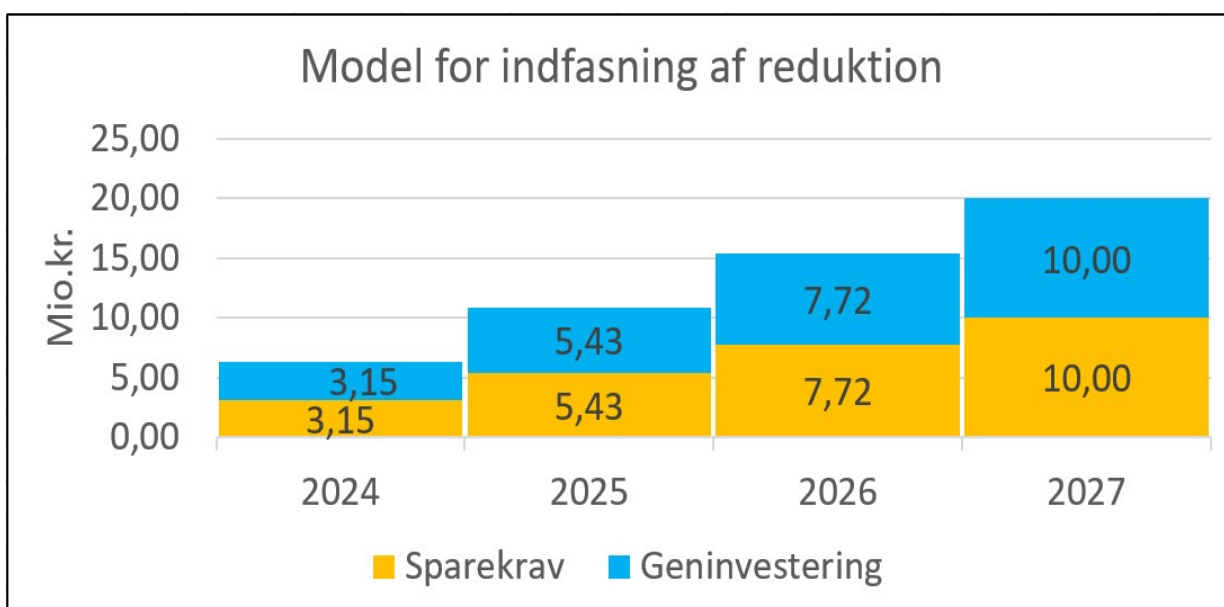
Hovedindhold

Administrationsprogrammet tilrettelægges med henblik på at kunne levere halvdelen af de reduktionskrav til administrationen, som via økonomiaftalerne forventes pålagt Kalundborg Kommune over de kommende år. Den anden halvdel af reduktionskravene antages nået gennem bortfald af opgaver og en 1:1 reduktion i stillinger i forlængelse heraf.

Administrationsprogrammet udvikles med afsæt i følgende hovedprincipper:

- Nedlæggelse af stillinger sker som udgangspunkt ved naturlig afgang, dog vil budgetoverholdelse have forrang.
- Stabs- og fagcentre, som leverer reduktioner i form af nedlagte stillinger, beholder halvdelen af den sparede lønsum, som kan reinvesteres i at løfte kompetenceniveau og i mere attraktive løn- og ansættelsesvilkår.
- Der kan være behov for at forventningsafstemme serviceomlægninger og servicereduktioner med kommunalbestyrelse og relevante fagudvalg.

Økonomimodellen tager afsæt i følgende indfasning af reduktionsmålene:



Reduktionsmål for 2024 søges realiseret ud fra følgende prioritering:

- Reduktioner i centrale stabe
- Reduktioner fagcentrenes administrative støttefunktioner

Reduktioner i administrative funktioner med omfattende sagsbehandling søges friholdt for reduktionskrav i første omgang. Dog er der stor opmærksomhed på, at omstillingen via effektiviserings- og digitaliseringstiltag samt de nye muligheder for at sikre attraktive arbejdspladser når bredt ud i den samlede administrative organisation på rådhuset, i jobcentret og i borgerservice.

Reduktionsmålene skal omfatte stillinger på både ledelses- og medarbejderniveau.

I forbindelse med råderumskataloget er der udarbejdet forslag, som indebærer reduktioner i de administrative funktioner. Hvis disse prioriteres af kommunalbestyrelsen, vil de bidrage til administrationsprogrammets reduktionsmål.

Administrationsprogrammets mere konkrete indhold udvikles i fire delprojekter:

- Økonomimodel
- Effektivisering og digitalisering

- Attraktive arbejdspladser
- Ledelse.

Delprojekterne udvikler forslag til programmets realisering. Forslagene kvalificeres løbende af den samlede administrative chefgruppe og af det ad hoc-MED-udvalg, som er nedsat til formålet.