

# ÅS KOMMUNE

## MØTEINNKALLING

Administrasjonsutvalget har møte i Moer sykehjem, 1. etasje,  
møterom 1-3

29.04.2010 kl. 16.00

Møtet er åpent for publikum i alle saker med mindre saken er unntatt offentlighet eller møtet lukkes i henhold til lov.  
Saksdokumentene ligger til offentlig gjennomsyn på rådmannskontoret.  
Innkallinger og protokoller legges til gjennomsyn på servicetorget og bibliotekene, og publiseres på [www.as.kommune.no](http://www.as.kommune.no).

### Saksliste:

- **INFORMASJON FRA RÅDMANNEN**

1. Lønnspolitikk, orientering om status
2. Resultater fra medarbeiderundersøkelsen v/organisasjon- og personalavdelingen

ADM-sak 6/10	10/1213	
ÅRSMELDING 2009		Side 3
ADM-sak 7/10	10/1326	
VOKSEOPPLÆRINGEN - ORGANISASJONSSTRUKTUR		Side 9
ADM-sak 8/10	10/1320	Saksfremstilling unntatt offentlighet, Offl.§13/Fvl.§13
LEDERSITUASJONEN VED NORDBYTUN UNGDOMSSKOLE		Side 17
ADM-sak 9/10	10/1277	
INSPEKTØRSTILLING SJØSKOGEN SKOLE		Side 19
ADM-sak 10/10	10/1382	Tilleggssak
ØKONOMISJEF		Side 21

Ås, 21/23.04.2009	<b>Eventuelt forfall eller inhabilitet meldes til Vibeke Berggård, tlf. 64 96 20 04 eller e-post: <a href="mailto:politisk.sekretariat@as.kommune.no">politisk.sekretariat@as.kommune.no</a>.</b> (Det sendes personlig svar på at slik e-post er mottatt, dersom svar ikke mottas innen rimelig tid før møtet må telefonbeskjede gis) <b>Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.</b>
Johan Alnes Leder	

## REFERATSAKER TIL ADMINISTRASJONSUTVALGET 29.04.2010

### Rundskriv fra Kommunenes Sentralforbund:

1. B-rundskriv nr. 7/2010 OU-midlene 2010 – Ansattes andel. Månedlig trekk fom. april måned
2. B-rundskriv nr. 6/2010 Orientering om ny IA-avtale og protokoll om redusert sykefravær
3. B-rundskriv nr. 5/2010 Forholdsregler ved streik og arbeidsnedleggelse i kommunesektoren
4. B-rundskriv nr. 4/2010 Hovedavtale 1.1.2010 – 31.12.2013

### Møteinnkalling:

5. Arbeidsmiljøutvalget 20.04.2010

### ADM-sak 5/10

Delegering til rådmannen – justering av Ås kommunes reglementer:

6. Notat av 13.04.2010 til kommunestyret fra rådmannen: Saksopplysning vedr. henvisningene til Ås kommunes reglementer i K-sak 18/10, jf. Inr. 5995/10.

**ADM-sak 6/10**  
**ÅRSMELDING 2009**

Saksbehandler: Ellen Grepperud	Arkivnr: 145 &14	Saknr.: 10/1213
<b>Utvalg</b>	<b>Sak nr.</b>	<b>Møtedato</b>
Administrasjonsutvalget	6/10	29.04.2010
Hovedutvalg for oppvekst og kultur	11/10	28.04.2010
Hovedutvalg for helse og sosial	5/10	28.04.2010
Hovedutvalg for teknikk og miljø	41/10	29.04.2010
Formannskapet	23/10	28.04.2010
Kommunestyret	/	

**Rådmannens innstilling:**  
Årsmelding 2009 tas til orientering.

Rådmannen i Ås, 21.04.2010

Per A. Kierulf (sign.)

**Avgjørelsesmyndighet:**  
Kommunestyret

**Behandlingsrekkefølge:**  
Hovedutvalg for oppvekst og kultur  
Hovedutvalg for helse og sosial  
Hovedutvalg for teknikk og miljø  
Administrasjonsutvalget  
Formannskapet  
Kommunestyret

**Vedlegg som følger saken trykt:**  
Årsmelding 2009

**Vedlegg som ligger i saksmappen i tillegg til trykte dokumenter:**  
Handlingsprogram 2009 – 2012

**Utskrift av saken sendes til:**  
Ingen

## SAKSUTREDNING

Årsmeldingen er en tilbakerapportering på målsettinger i vedtatt handlingsprogram og økonomiplan (2009 – 2012). Den beskriver status for år 2009. Årsmeldingen er bygd opp etter samme struktur som handlingsprogrammet. I årsmeldingen rapporteres det på følgende:

- Handlingsprogrammets fokusområder samfunn, brukere, økonomi og medarbeidere
- Oppfølging av politiske vedtak
- Planoversikt

Nedenfor gis et kort sammendrag av sentrale saker i 2009.

### Kommunens økonomiske situasjon

Den økonomiske analysen for 2009 viser at Ås kommune har fått en redusert gjeldsbelastning, og høyere skatteinntekter pr. innbygger enn i 2008. Imidlertid har vi fortsatt en gjeldsbelastning godt over gjennomsnittet i Follo og skatteinntekter pr. innbygger som ligger lavere enn gjennomsnittet i Follo. Ut fra at omgivelsenes forventninger til hva Ås kommune skal levere må antas å være ganske sammenfallende med de øvrige Follokommunene, innebærer denne situasjonen en betydelig utfordring for kommunen. Situasjonen vil sannsynligvis ikke endres de nærmeste årene. Det betyr at skal Ås kommune få et netto driftsresultat på linje med andre kommuner i Follo, må vi ha en del lavere utgiftsnivå enn disse kommunene i tiden framover. Et positivt netto driftsresultat er viktig for å bygge opp reserver.

Totalt sett var det et betydelig merforbruk i 2009 både på helse- og sosialetaten og teknisk etat i 2009. Dette ble ikke avdekket ved 2. tertial, men varslet i en egen sak i januar 2010. Resultatet er at man ikke evnet å øke kommunens økonomiske reserver slik som det var forutsatt. Uansett om det er faktorer som kan forklare deler av budsjettavviket så er merforbruket som har vært i 2009 uakseptabelt. Forholdet har ledet til en gjennomgang og skjerping av rapporteringsrutiner, budsjettfokus og konkretisering av tiltak på kort og lang sikt for å styrke styring og kontroll samt korrigere utviklingen.

Skal Ås kommune klare å bygge opp reserver i tilstrekkelig grad må følgende skje:

- Økonomistyringen må være bedre enn det den har vært i 2009
- Kommunens utgiftsnivå må trolig reduseres ved kommende rullering av økonomiplan.

### Klima og energiplanen er vedtatt

Klima- og energiplan for Ås kommune ble vedtatt av kommunestyret 23. september 2009. Prioriterte områder i planen er å innarbeide klimaaspekter i arealplanlegging og byggesaksbehandling, samt redusere utslipp fra kommunal virksomhet. Følgende tiltak er gjennomført som oppfølging av planen:

- Klima er lagt inn som et viktig tema ved rulleringen av kommuneplanen.
- I forbindelse med utarbeidelse av reguleringsplan for Dyster Eldor II er det startet opp en utredning av klimavennlig arealutvikling og boligbygging, som ferdigstilles 1. kvartal 2010.

- Søråsteigen barnehage ble miljøfyrtårnsertifisert i juni 2009 og sertifiseringen av de øvrige barnehagene startet opp høsten 2009 med planlagt sertifisering i løpet av våren 2010.
- Fire nye butikker i Vinterbroseieret og firmaet H. Fjeldstad ble miljøfyrtårnsertifisert i 2009.
- Arbeidet med å få på plass ny renovasjonsavtale for kommunal virksomhet med økt grad av kildesortering startet opp høsten 2009, med sikte på å få på plass avtalen i løpet av våren 2010.
- Det ble søkt og gitt tilsagn om midler fra Transnova til etablering av ladepunkter for ladbar motorvogn i november 2009. Etablering vil skje våren 2010.
- Høsten 2009 ble det søkt om midler fra Enova til energieffektivisering og omlegging i kommunale bygg, men søknadene ble ikke innvilget.

#### Rullering av kommuneplanen er i gang

Arbeidet med rullering av kommuneplanen i gjeldende kommunestyreperiode startet opp høsten 2009. Formannskapet vedtok på møte 26.08.09 prosjektplan og milepælplan for arbeidet. Disse dokumentene beskriver bakgrunn, mål, framdrift og budsjett for arbeidet, samt hvordan arbeidet skal organiseres. Milepælplanen er utarbeidet med sikte på å få kommuneplanen vedtatt i inneværende valgperiode, i løpet av 1. tertial 2011.

Kommunestyret behandlet forslag til planprogram for arbeidet med kommuneplan i oktober 2009 og det ble sendt på høring i perioden november og desember. Kommunen fikk inn 56 innspill. De fleste innspillene var forslag til arealbruksendringer. I forbindelse med høringen ble det arrangert folkemøte i Ås sentralområde og i Nordby.

#### Kvalitetskommuneprogrammet er avsluttet

En rekke prosjekter og aktiviteter er gjennomført som del av kvalitetskommuneprogrammet i skolene, barnehagene og i enhet for pleie og omsorgstjenester, bl.a.:

- Det er utarbeidet 21 lokale helseplaner og en helseplan for kommunen
- Friskvernombud er utpekt i alle barnehagene, skolene og i enhet for pleie- og omsorgstjenester, i alt 26.
- Friskvernuke for ansatte ble arrangert 22.09.08 – 26.09.08
- Prosjekt "Rett person på rett plass i pleie og omsorg" er gjennomført
- Prosjekt "Heltid eller deltid – frihet til å velge" er gjennomført
- Det er arrangert kontaktmøter mellom ansatte og administrativ og politisk ledelse
- Presentasjoner i kommunestyret av ulike tjenesters møte med brukerne
- Ansattes helse er innarbeidet som tema i medarbeidersamtalen
- Freskuka ble arrangert i tidsrommet 7.09.09 - 13.09.09

De aktivitetene som er gjennomført i regi av kvalitetskommuneprogrammet har gitt gode resultater, selv om målet om reduksjon i sykefravær ikke er nådd. Sykefraværet er ikke redusert med 20 % i forhold til 2007, men var i 2009 lavere enn året før, og arbeidet med sykefravær må ses som et langsiktig arbeid. Målet om bedre helse hos ansatte kan heller ikke måles på kort sikt. Vi vet bl.a. at fysisk aktivitet er en faktor som på sikt kan gi bedre helse og redusert sykefravær og dermed kan gi effekter i form av bedre arbeidsmiljø, høyere effektivitet og kvalitet på tjenesten.

Kvalitetskommuneprogrammet har bidratt til å sette fokus på betydningen av å ha en helsefremmende arbeidsplass og den enkelte ansattes og arbeidsgivers ansvar for å utvikle en slik arbeidsplass. Ansattes helse har som følge av programmet blitt et viktig tema i kommunens styringsdokumenter og det vil bli jobbet systematisk med helse som et strategisk satsingsområde i årene framover. Det er lagt til grunn en forståelse i organisasjonen for at ansattes helse er en viktig faktor for et godt arbeidsmiljø. De prosessene som er gjennomført i forbindelse med utarbeidelsen av helseplanene og oppfølgingen av disse, har økt forståelsen av at helse både er et individuelt og et felles anliggende.

#### Barnehagekapasitet

Regjeringens definisjon av full barnehagedekning er at alle barn som har søkt til hovedopptaket og er fylt ett år (født før 1. september) har rett til plass. Kommunen hadde derfor i 2009 full barnehagedekning.

Kommunen har allikevel ventelister. Mange barn kommer tilflyttende i løpet av året og mange foreldre som har barn født på høsten (men etter 1. september) ønsker barnehageplass. I tillegg er det noen foreldre som kun ønsker en spesifikk barnehage. Mange foreldre i Nordby-området ønsker ikke barnehageplass i sentralområdet og finner heller andre løsninger i påvente av ledig plass i nærområdet.

I 2009 ble Frydenhaug barnehage rehabilitert, og i august stod 2 nye avdelinger ferdig. Barnehagen har nå plass til ca 100 barn. Inntil Solberggtunet barnehage åpner høsten 2010 er det mangel på barnehageplasser i Nordby. I sentralområdet har kommunen overkapasitet og har siden august 2009 holdt en avdeling i Frydenhaug barnehage og en avdeling i Tunveien barnehage stengt.

#### Ungdomspolitikken evaluert

Prosjektet hadde mye av klubbenes fokus i første del av 2009. Rapporten viser bl.a. at ungdom etterspør den type muligheter som blir gitt gjennom fritidstilbudene, men at mange allikevel ikke bruker dem. Dette har ført til mer informasjonsarbeid og møter med ungdom også utenfor klubbkveldene, bl.a. i skolene. Rapporten peker også på behov for noe omorganisering i fritidstiltakene. Dette arbeides det videre med.

#### Massevaksinasjon av kommunens innbyggere – "Svineinfluensa"

Verdens helseorganisasjon (WHO) varslet den 24. april 2009 om den nye influensaen, influensa A (H1N1), og 11. juni 2009 hevet WHO beredskapsnivået til fase 6. Altså en pandemi.

Fra 28.10.2009 gjennomførte kommunen ukentlige vaksinasjonsdager ved Moer sykehjem. Først var dette et tilbud til personer i risikogrupperne, og etter hvert var det åpent for alle. Siste vaksinasjon i 2009 var 15.12, og da hadde alle innbyggere fått flere tilbud om vaksine.

Pr 31.12.2009 var 40 % av innbyggerne i Ås kommune vaksinert. Det ble lagt ned ca 1200 kommunale arbeidstimer og 350 frivillige timer i vaksinasjonsarbeidet i 2009. Kommunen høstet mange nyttige erfaringer både i forhold til kommunikasjon, organisering av ekstraordinære tiltak og beredskap med dette arbeidet i 2009. Ut fra de tilbakemeldinger som er registrert evnet kommunen å gjennomføre og håndtere situasjonen godt.

### Temaplan for helse og omsorg 2009 – 2015 er vedtatt

Temaplan for helse og omsorg 2009 – 2015 har som mål å sette kommunen i stand til å møte veksten i behovet for pleie-, omsorg- og rehabiliteringstjenester sett i sammenheng med den demografiske utviklingen. Antall brukere innen ovennevnte tjenester vil øke i løpet av de neste ti årene. Det vil bli en vekst av eldre, og dermed flere omsorgsoppgaver for kommunen.

Arbeidet med temaplan ble gjennomført i helse og sosialetaten første halvår av 2009, og planen ble vedtatt 2. halvår 2009. Planarbeidet ble organisert med en hovedprosjektplan og 6 delprosjektplaner. Arbeidet var i sin helhet gjennomført med etatens/kommunens egen kompetanse og arbeidskraft, og det ble benyttet til sammen ca 2 årsverk til planarbeidet i prosjektperioden.

### Vurdering av kommunens eiendomsavdeling

Kommunestyret vedtok i handlingsprogrammet at det skulle foretas en vurdering av kommunens eiendomsavdeling. Prosjektplanen ble vedtatt av formannskapet i møte 26.8.2009. Det ble nedsatt en arbeidsgruppe bestående av politikere og administrasjon og det ble engasjert konsulent som rådgiver og sekretær. Grappa la fram statusrapport rundt årsskiftet. Rapporten peker på at det blir utført mye godt praktisk arbeid fra eiendomsavdelingen, men avdelingen lider under mangel på eiendomssjef. Det er mangelfull kommunikasjon mellom eiendomsavdelingen og brukere av bygningsmassen og mellom eiendomsavdelingen og kommunestyret som eier av bygningsmassen.

### Regjeringens tiltakspakke mot finanskrisen

Som et ledd i regjeringens tiltakspakke mot finanskrisen ble det vedtatt å gjennomføre nødvendig brannsikring av rådhuset slik at bruken av huset kunne opprettholdes. Det ble senere også vedtatt å ta opp lån med rentekompensasjon for å gjennomføre omfattende vedlikehold/rehabilitering ved aktivitetsbyggene ved Ås ungdomsskole og Rustad skole.

Plankomiteen utarbeidet skisseprosjekt/forprosjekt med kostnadsoverslag. Kostnadene var vesentlig større enn bevilgningen gitt gjennom tiltakspakken, men kommunestyret økte kostnadsramma og bevilget nødvendige midler til å gjennomføre prosjektet.

Før årsskiftet ble det klart for rådmannen at prosjektene skulle gjennomføres før utgangen av april. Kulturhuset ble da delt i to der fase en skulle være ferdig før fristen. Fase 1 består i å montere ventilasjonsaggregat på taket og legge nødvendige ventilasjonskanaler. En del midler ble overført til utbedring av aktivitetsbygget ved Ås ungdomsskole.

Fase 1 ved kulturhuset forventes ferdig innen utgangen av april, fase 2 begynner umiddelbart etter og vil ferdigstilles innen utgangen av 2010. Arbeidene ved Ås ungdomsskole vil være ferdig i løpet av april 2010.

### Sykefravær i 2009

Sykefraværet er høyere enn målsettingen. Vi har hatt en økning siden 2007, men en liten nedgang i forhold til 2008. Vi ligger under gjennomsnittet i kommune-Norge.

Fraværet har økt i kommunene fra 2008 – 2009 og økningen har fortsatt gjennom 2009. Det betyr likevel at det er store variasjoner mellom kommunene og (store) endringer i enheter innad i den enkelte kommune – slik også i Ås.

Sammenlignet med de øvrige Follo-kommunene har Ås et noe lavere sykefravær enn enkelte av disse, men dette kan være uttrykk for naturlige variasjoner. Det er små forskjeller og det varierer fra det ene året til det andre.

Det legges store ressurser i arbeidet for å redusere fravær og følge opp den enkelte. Det er ingen entydige årsaksforklaringer verken ved økning eller reduksjon i fraværet. Likevel tror vi at det over tid vil gi resultater at det i større grad settes ressurser inn på faktorer vi mener fremmer god helse. Godt arbeidsmiljø og god helse oppnås ved å styrke de positive ressurser hos de ansatte. Jobbtilfredshet, engasjement og nærvær oppnås ikke kun fordi negative forhold er fraværende, men fordi positive faktorer og opplevelser er tilstede. Derfor er det nødvendig å se målet om et fravær på 7,5 % over et lengre tidsperspektiv, og fortsette innsatsen med uforminsket styrke.



**ADM-sak 7/10**  
**VOKSENOPPLÆRINGEN - ORGANISASJONSSTRUKTUR**

Saksbehandler: Gørild Steen	Arkivnr: 031	Saknr.: 10/1326
<b>Utvalg</b>	<b>Sak nr.</b>	<b>Møtedato</b>
Administrasjonsutvalget	7/10	29.04.2010

**Rådmannens innstilling:**

1. Nåværende tre funksjoner som plangruppemedlemmer omgjøres til tre teamlederstillinger. Avdelingsleder for fritid skifter navn til teamleder
2. 40 % administrativ ressurs omfordes på de to teamlederne som dekker skoledelen av virksomheten
3. Økonomisk merkostnad i prosjektperioden tas fra voksenopplæringens bundne fond.

Rådmannen i Ås, 21.04.2010

Per A. Kierulf

**Avgjørelsesmyndighet:** Administrasjonsutvalget

**Behandlingsrekkefølge:** Administrasjonsutvalget

**Vedlegg som følger saken trykt:**

Vedlegg 1: funksjonsbeskrivelse plangruppemedlem

Vedlegg 2: funksjonsbeskrivelse teamleder

**Vedlegg som ligger i saksmappen i tillegg til trykte dokumenter:** Ingen

**Utskrift av saken sendes til:** Rektor ved voksenopplæringen

**SAKSUTREDNING:**

**Bakgrunn for saken:**

Ås kommunale Voksenopplæringscenter (VO) har i tillegg til rektor/ enhetsleder hatt 40 % administrativ ressurs. Senteret har ikke inspektør. Læreren som har hatt den administrative ressursen går av med 40 % AFP fra 01.08.2010, og ønsker å frasi seg denne oppgaven.

Ås kommunale Voksenopplæringscenter og Flyktningtjeneste har de siste årene fått tilført nye oppgaver, og gir i dag tilbud til en bredere målgruppe. Etter at det ble klart at lærer som har den administrative ressursen ikke ønsket å ha denne oppgaven, ble det igangsatt drøftinger i personalgruppen som helhet, i de ulike teamene, i plangruppen og i MBA (medbestemmelsesmøte mellom leder og tillitsvalgte) høsten 2009. I løpet av det siste året har personalgruppen i samarbeid med rektor/enhetsleder vurdert ulike måter å organisere arbeidsoppgaver og ansvar, og kommet fram til det vi mener er mest hensiktsmessig. I første omgang ønsker vi å innføre dette som et treårig prosjekt, med mulighet for evaluering og justering, men på sikt ønsker vi at ny struktur skal formaliseres gjennom lokale forhandlinger.

### **Vurdering av saken:**

#### **Nåværende organisering**

Senterets aktivitet er organisert i fire team:

- Fritid for funksjonshemmede har en avdelingsleder og ni fritidsassistenter
- STO (pedagog-team med ansvar for spesialundervisning og opplæring på grunnskolens område) har et plangruppermedlem og ytterligere fire lærere
- Norskteamet som underviser voksne innvandrere har et plangruppermedlem og ytterligere ni lærere
- Flyktning/introteamet består av flyktningskonsulent og to introduksjonsrådgivere. En medarbeider er plangruppermedlem. Denne enheten utvides i forbindelse med bosetting av enslige mindreårige flyktninger med prosjektleder og miljøarbeidere.

Plangruppen arbeider med faglig og pedagogisk utvikling av senteret. Den har tre medlemmer, et fra spesialpedagogene, et fra norskteamet og et fra flyktning/introteamet. Hvert plangruppermedlem har redusert leseplikt og en godtgjøring på kr. 12.000,- årlig for å delta i dette arbeidet. Avdelingsleder på fritidsenheten er ikke med i plangruppen. Se vedlagte funksjonsbeskrivelse for plangruppermedlemmer (vedlegg 1).

Disse fire enhetene ledes av rektor/enhetsleder direkte. Da virksomheten besto av STO (særskilt tilrettelagt opplæring) og norskteam fikk voksenopplæringscenteret avsatt 40 % administrativ ressurs. Denne ressursen innehas av en spesialpedagog fram til 01.08.2010. Hun deltar i plangruppen som rektors stedfortreder.

Med de endringer VO har vært gjennom, er denne organisasjonsstrukturen ikke hensiktsmessig. Dette har flere årsaker:

- Plangruppermedlemmenes mandat er å bidra til faglig og pedagogisk oppdatering og utvikling av personalet på sitt team. De har intet mandat i forhold til å organisere tjenesten i tråd med ny pedagogisk utvikling. Vi opplever derfor at dette mandatet ikke tjener behovet til en virksomhet i rask utvikling. Dette handler også om at plangruppe er en institusjon som omfatter skoledelene av virksomheten, og dermed ikke virksomheten som helhet.
- Teamene er svært ulike mht innhold, målgruppe og fagfelt. Å legge administrativ ressurs og faglig utviklingsansvar til hvert team vil på best måte bidra til kvalitet og faglig/pedagogisk dybdekompetanse som er viktig for videreutvikling av tjenestene.

- Rektor/ enhetsleder er direkte leder for et svært bredt fagfelt, og mye tid går med til å lede teammøter og behandle rutinemessige saker knyttet til enkeltmedarbeidere eller elever. Eks: Fra å være saksbehandler for inntil 20 enkeltvedtak i 2004, er det nå over 180 enkeltvedtak der rektor er saksbehandler.
- I utgangspunktet var den administrative ressursen knyttet til STO og norskopplæring for innvandrere. Etter hvert som organisasjonen har vokst har oppgavene har blitt mer mangfoldige. I og med at den administrative ressursen innehas av en person med erfaring innen et av arbeidsfeltene, savner personalet at en slik ressurs knyttes til det enkelte arbeidsfelt.
- Virksomheten har en personalgruppe som ønsker å møte nye utfordringer på en best mulig måte. Et begrenset mandat om plangruppe for tre av teamene oppleves ikke som et godt verktøy.
- De ansatte arbeider etter ulike avtaleverk, i og med at hovedtyngden er ansatt som lærere, mens de øvrige er ansatt på ordinære, kommunale vilkår. Det er viktig for organisasjonsutviklingen at de ansatte opplever at teamene likestilles og tillegges lik verdi, også når det gjelder teamledelse. Vi ønsker derfor å ha formelle teamledere på alle team. Enhet for fritid har en leder, de andre teamene har det ikke. Dette ønsker vi å endre.

### **Ønsket organisering**

Vi ønsker å bruke benevnelsen teamledere fordi virksomheten fungerer som fire separate team pr i dag, og det er behov for at disse fire lederne også bidrar til helhetlig organisasjonsutvikling. Det vil på denne måten også være en god arena for lederrekruttering og ledelsesutvikling for ansatte.

Vi ønsker oss følgende organisering:

- Fritid for funksjonshemmede er det eneste teamet som pr. i dag har en leder. Vi gjør derfor bare mindre endringer her: tittelen som avdelingsleder endres til teamleder, men stillingen opprettholdes for øvrig uendret i forhold til tid og avlønning. Teamleder inngår i teamlederforum.
- STO (pedagog-team med ansvar for spesialundervisning og opplæring på grunnskolens område) får en teamleder. Denne får halvparten av den administrative ressursen (20 %) og plangruppetiden (5 %) og et kronebeløp. Kronebeløpet økes fra det opprinnelige plangruppetillegget på grunn av økt ansvar og flere arbeidsoppgaver.
- Norskteamet som underviser voksne innvandrere får en teamleder. Denne får halvparten av den administrative ressursen (20 %) og plangruppetiden (5 %) og et kronebeløp. Kronebeløpet økes fra det opprinnelige plangruppetillegget på grunn av økt ansvar og flere arbeidsoppgaver
- Flyktning/introteamet får en teamleder. Denne får plangruppetiden (5 %) og ytterligere 20 % ved at oppgaver omfordes innen teamet. Teamleder her får det samme kronebeløpet, som økes fra det opprinnelige plangruppetillegget på grunn av økt ansvar.

Rektor i samarbeid med plangruppen og medarbeiderne på teamene har utarbeidet et forslag til en instruks for teamleder. Se vedlegg 2. Dette forslaget innebærer at plangruppen erstattes av et teamlederforum, som har ansvar for faglig/ pedagogisk og organisatorisk videreutvikling av virksomheten. Teamlederne har videre et ansvar for videreutvikling av sitt team. Det har vært en løpende dialog med tillitsvalgt og

varatillitsvalgt underveis. VO opplever at arbeidsområdene våre er i stadig utvikling, og det er behov for at flere personer har et medansvar for å ivareta og bidra til brukertilfredshet og hensiktsmessig ressursbruk gjennom god kvalitet og effektiv organisering.

### **Vurdering av eventuelle økonomiske konsekvenser:**

Virksomheten har 40 % administrativ ressurs som frigjøres pr. 01.08.10 og samlet 15 % redusert lesetid til plangruppermedlemmene. Tid til administrative oppgaver og faglig utvikling på intro/flyktingteamet tas allerede fra ordinær arbeidstid.

Å ha tre avdelingsledere med 25 % ressurs vil møte personalets behov for å ha en administrativ ressurs knyttet til hvert enkelt team. Det vil heller ikke øke tid avsatt til disse oppgavene. Det vil ikke medføre mindre tid til undervisning og andre faglige oppgaver.

Lokale forhandlinger har også gitt oss tre kronebeløp på til sammen kr. 36.000,- til plangruppermedlemmene. I tillegg har personen som har den administrative ressursen kr. 10.000,- for dette. I og med at hun går nå av med deltids AFP, frasier hun seg i den forbindelse denne oppgaven.

Vi ønsker å honorere avdelingslederarbeidet med kr. 25.000,- pr. leder. Dette mener vi kompenserer for meransvar og flere oppgaver, og for evt. reduksjon av kontaktlærertillegg i forhold til evt. å ha ansvar for færre elever. Det blir dermed en merkostnad for voksenopplæringen/ flyktingtjenesten på kr. 29.000,- årlig. I prosjektperioden kan dette beløpet tas fra voksenopplæringens bundne fond, men på sikt ønsker vi det innarbeidet gjennom lokale forhandlinger.

### **Konklusjon med begrunnelse:**

I henhold til ansattes ønsker, behov for effektiv organisering med fokus på faglig utvikling og kvalitet på tjenestene, bør senteret organiseres som ønsket:

- Fritid for funksjonshemmede: tittelen som avdelingsleder endres til teamleder, men stillingen opprettholdes for øvrig uendret i forhold til tid og avlønning. Teamleder inngår i teamlederforum.
- STO (pedagog-team med ansvar for spesialundervisning og opplæring på grunnskolens område) får en teamleder. Denne får halvparten av den administrative ressursen (20 %) og plangruppetiden (5 %) og et kronebeløp. Kronebeløpet økes fra det opprinnelige plangruppetillegget på grunn av økt ansvar og flere arbeidsoppgaver.
- Norskteamet som underviser voksne innvandrere får en teamleder. Denne får halvparten av den administrative ressursen (20 %) og plangruppetiden (5 %) og et kronebeløp. Kronebeløpet økes fra det opprinnelige plangruppetillegget på grunn av økt ansvar og flere arbeidsoppgaver
- Flykting/introteamet får en teamleder. Denne får plangruppetiden (5 %) og ytterligere 20 % ved at oppgaver omfordes innen teamet. Teamleder her får det samme kronebeløpet, som økes fra det opprinnelige plangruppetillegget på grunn av økt ansvar.

Merkostnad for virksomheten i prosjektperioden tas fra voksenopplæringens bundne fond.

### **Ikrafttredelse av vedtaket:**

01.08.2010

## Vedlegg 1

**FUNKSJONSBESKRIVELSE - PLANGRUPPEMEDLEM**

Stillings- betegnelse:	Plangruppemedlem	St.størrelse i %	
Etat:	Skole- og barnehageetaten	St.kode:	
Skole:	Ås kommunale voksenopplæringscenter	Lønnsramme:	
St.hjemmelnr.		Lønnstrinn:	
		Tillegg B-trinn	

**1. FUNKSJONENS ORGANISASJONSMESSIGE PLASSERING**

- 1.1 Plangruppemedlem engasjeres av rektor etter drøfting med tillitsvalgt.
- 1.2 Funksjonstiden er to år dersom ikke annet er avtalt.
- 1.3 Plangruppemedlem er underlagt rektor.

**2. FUNKSJONENS FORMÅL**

- 2.1. Formålet med funksjonen er å bidra til at pedagogisk utviklingsarbeid er i tråd med vedtatte styringsdokumenter.

**3. ANSVARS- OG ARBEIDSOMRÅDER**

- 3.1. Plangruppemedlem skal være en pådriver og ha medansvar for skolens utviklingsarbeid.
- 3.2 Plangruppemedlem skal ved behov ivareta gjensidig informasjon mellom personalet og skolens ledelse.
- 3.6 Plangruppemedlem skal bidra til at skolen kan tilpasse seg endrede behov og forutsetninger på en best mulig måte.
- 3.7 Plangruppemedlemsfunksjonen utløser redusert leseplikt med 1 uketime, samt lønnes for funksjonen i hht forhandlingsresultat. Dersom rektor tillegger plangruppemedlem utvidede oppgaver under ett eller flere av de ovenstående punktene, kan frikjøpt tid økes etter avtale.

**Øvrige ansvars- og arbeidsoppgaver**

- 3.8 Plangruppemedlem plikter å holde seg oppdatert på vedtatte styringsdokumenter.
- 3.9 Plangruppemedlem plikter å delta på utviklingstiltak, kurs og informasjonsopplegg m.m. som rektor og/eller skole- og barnehagesjefen innkaller til.

**4. MYNDIGHET**

- 4.1 Plangruppemedlem har, etter avtale med rektor, myndighet til å organisere og disponere opplæringscenterets utviklingstid.

**5. KOMPETANSEKRAV***(Ideelle kvalifikasjonskrav)*

- 5.1 Utdanning på universitets- /høyskole nivå.

**6. ANDRE KRAV TIL FUNKSJONSINNEHAVEREN**

*(Andre kriterier for vurdering av jobboppgjørelse/utførelse)*

- 6.1 Plangruppemedlem bidrar til at det er lagt til rette for et planmessig utviklingsarbeid i forhold til vedtatte styringsdokumenter.
- 6.2 Plangruppemedlem oppfattes som serviceorientert.
- 6.3 Plangruppemedlem har evne til å tilpasse seg endrede behov.
- 6.4 Plangruppemedlem oppfattes som en faglig ressurs.
- 6.7 Plangruppemedlem oppfattes som en god samarbeidspartner av alle samarbeidspartnere.
- 6.8 Plangruppemedlem respekteres og aksepteres som medansvarlig for opplæringscenterets utviklingsarbeid.

**7. DISTRIBUSJON OG ARKIVERING**

- 7.1. Denne funksjonsbeskrivelse er arkivert i
  - funksjonsinnehaverens personalmappe
- 7.2. Kopi er distribuert til:
  - funksjonsinnehaver
  - nærmeste overordnede
  - personalavdelingen

## Vedlegg 2

## FUNKSJONSBEKRIVELSE - TEAMLEDER

Stillings- betegnelse:	Avdelingsleder	St.størrelse i %	25 %
Etat:	Oppvekst- og kulturetaten	Funksjonstillegg	25000 kr
Virksomhet:	Ås kommunale Voksenopplæringscenter og Flyktningsjeneste		

**1. FUNKSJONENS ORGANISASJONSMESSIGE PLASSERING**

- 1.1 Teamleder engasjeres av rektor.
- 1.2 Funksjonstiden er to år dersom ikke annet er avtalt.
- 1.3 Teamleder er underlagt rektor.
- 1.4 Det skal være en teamleder for STO/grunnskoleopplæring, en for opplæring i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere og en teamleder for flyktningsjeneste/ introduksjonsprogram.
- 1.5 En av teamlederne innehar oppgaven som stedfortreder i retor/enhetsleders fravær. Se egen funksjonsbeskrivelse (her brukes gjeldende for skole).

**2. FUNKSJONENS FORMÅL**

- 2.1. Formålet med funksjonen er å lede teamet arbeid i tråd med vedtatte styringsdokumenter og være bindeleddet mellom teamet og rektor / enhetsleder i praktiske og pedagogiske / faglige saker.

**3. ANSVARS- OG ARBEIDSOMRÅDER**

- 3.1. teamleder inngår i virksomhetens teamlederforum.
- 3.2 teamleder er pådriver og har medansvar for virksomhetens utviklingsarbeid.
- 3.3 teamleder bidrar til at virksomheten tilpasses endrede behov og forventninger.
- 3.4 teamleder skal sammen med de andre på teamet ha kjennskap til brukernes/ elevenes/ deltakernes forutsetninger, evner og interesser.
- 3.5 teamleder ivaretar gjensidig informasjon mellom teamet og rektor/ enhetsleder.
- 3.6 teamleder avholder teammøter 1 - 2 ganger ukentlig og sørger for at det blir skrevet referat. Referatet sendes på mail til rektor/enhetsleder, og settes i perm.
- 3.7 teamleder er medansvarlig for timeplanlegging og effektiv ressursutnyttelse etter avtale med rektor/ enhetsleder.
- 3.8 teamleder er medansvarlig for virksomhetens vikarordning etter avtale med rektor/ enhetsleder, og har hovedansvar for innkalling på korttidsfravær inntil 16 dager.
- 3.9 teamleder har ansvaret for at de oppgaver rektor/ enhetsleder pålegger gjennomføres.
- 3.10 teamlederfunksjonen utgjør 25 % stilling, samt et funksjonstillegg på 25000 kroner.  
Dersom rektor/ enhetsleder tillegger teamleder utvidede oppgaver under ett eller flere av ovenstående punktene, kan frikjøpt tid økes etter avtale.
- 3.11 teamleder skal ha oversikt over læremidler og faglig utvikling. I samarbeid med rektor skal teamleder finne og vurdere muligheter for å søke prosjektmidler, stipender og utvekslingsstudier.

**Øvrige ansvars- og arbeidsoppgaver**

- 3.12 teamleder plikter å holde seg oppdatert på vedtatte styringsdokumenter.
- 3.13 teamleder plikter å delta på utviklingstiltak, kurs og informasjonsopplegg m.m. som rektor innkaller til.
- 3.14 teamleder kan møte i råd og utvalg etter avtale med rektor/ enhetsleder.
- 3.15 teamleder har medansvar for avtaleinngåelse og kommunikasjon med eksterne samarbeidspartnere i samarbeid med rektor/ enhetsleder.

**4. MYNDIGHET**

- 4.1 teamleder har myndighet til å organisere og disponere felles tid på sitt team etter avtale med rektor.

**5. KOMPETANSEKRAV**

- 5.1 Utdanning på universitets- /høgskole nivå.

**6. ANDRE KRAV TIL STILLINGSINNEHAVEREN**

- 6.1 teamleder bidrar til at virksomheten arbeider planmessig i forhold til vedtatte styringsdokumenter.
- 6.2 teamleder er ansvarsbevisst og serviceorientert.
- 6.3 teamleder bidrar til rask og effektiv behandling av avdelingens saker.
- 6.4 teamleder har gode samarbeidsevner og evne til å tilpasse seg endrede behov.
- 6.5 teamleder oppfattes som en faglig ressurs.

**7. DISTRIBUTJON OG ARKIVERING**

- 7.1. Denne stillingsbeskrivelse er arkivert i
  - stillingsinnehaverens personalmappe
- 7.2. Kopi er distribuert til:
  - funksjonsinnehaver
  - nærmeste overordnede



Unntatt offentlighet, jf. Offl. § 13/Fvl. § 13 (gjelder saksutredningen)

**ADM-sak 8/10**

**LEDERSITUASJONEN VED NORDBYTUN UNGDOMSSKOLE**

Saksbehandler: Ellen Benestad

Arkivnr: 034

Saknr.: 10/1320

---

**Utvalg**

**Sak nr.**

**Møtedato**

Administrasjonsutvalget

8/10

29.04.2010

**Rådmannens innstilling:**

1. Undervisningsinspektørstillingen på Nordbytun ungdomsskole omgjøres til assisterende rektorstilling fra 01.08.2010 til 01.08.2012.
2. Det må være intensjonen å sikre kontinuitet og stabilitet i ledelsen på Nordbytun ungdomsskole når nåværende rektor går av med AFP i august 2012.

Rådmann i Ås, 21.04.2010

Per A. Kierulf (sign.)

**Tidligere politisk behandling:** Ingen

**Avgjørelsesmyndighet:** Administrasjonsutvalget

**Behandlingsrekkefølge:** Administrasjonsutvalget

**Vedlegg som følger saken trykt:** Ingen

**Vedlegg som ligger i saksmappen i tillegg til trykte dokumenter:** Ingen

**Utskrift av saken sendes til:**

Oppvekst- og kultursjefen

Rektor Nordbytun ungdomsskole

**SAKSUTREDNING:**

**Unntatt offentlighet, jf. Offl. § 13/Fvl. § 13**

**ADM-sak 9/10**  
**INSPEKTØRSTILLING SJØSKOGEN SKOLE**

Saksbehandler: Per Øvergaard	Arkivnr: 410 &24	Saknr.: 10/1277
<b>Utvalg</b>	<b>Sak nr.</b>	<b>Møtedato</b>
Administrasjonsutvalget	9/10	29.04.2010

**Rådmannens innstilling:**

Med virkning fra 01.08.2010 opprettes det en stillingshjemmel som undervisningsinspektør ved Sjøskogen skole. I tillegg til krav om høgskoleutdanning og praksis fra skoleverket, bør inspektøren også ha relevant tilleggsutdanning i ledelse og/eller skoleutvikling.

Undervisningsinspektørstillingen finansieres innen skolens budsjetttramme.

Rådmannen i Ås, 21.04.2010

Per A. Kierulf

**Tidligere politisk behandling:** Ingen

**Avgjørelsesmyndighet:** Administrasjonsutvalget

**Behandlingsrekkefølge:** Administrasjonsutvalget

**Vedlegg som følger saken trykt:** Ingen

**Vedlegg som ligger i saksmappen i tillegg til trykte dokumenter:** Ingen

**Utskrift av saken sendes til:**

Sjøskogen skole  
Utdanningsforbundet - Ås

**SAKSUTREDNING:**

**Fakta i saken:**

Alle skoler over en viss størrelse har en administrasjonsressurs som medfører at det i tillegg til rektor også er tilsatt 1 – 2 inspektører. Administrasjonsressursen beregnes i forhold til elevtallet og undervisningstimetallet på skolen. I Ås kommune er det opprettet inspektørstillinger på begge ungdomsskolene, samt på Nordby, Rustad og Åsgård skole.

Sjøskogen skole hadde ved oppstart 125 elever, og det var på dette tidspunkt ikke aktuelt å opprette en undervisningsinspektørstilling ved skolen. Elevtallet har helt siden oppstart av skolen vært økende, og nærmer seg nå 200 elever.

Med dette elevtallet/undervisningstimetallet skal skolen ha en administrasjonsressurs på i overkant av 130%. Denne vil endres i forhold til elevtallsutviklingen. I tillegg til rektor i 100% stilling, vil det da ved skolen være en inspektørstilling hvor arbeidstiden fordeles med ca. 30% til administrasjon og ca. 70% til undervisning. Dette er imidlertid ikke noen absolutt fordeling, og til sammenligning har skoler med samme elevtall i andre kommuner en ledelsesressurs på 170%, altså 40% mer ledelsesressurs enn hva som planlegges på Sjøskogen skole.

### **Vurdering av saken:**

Den administrative omorganiseringen som ble gjennomført i Ås Kommune i 2003, medførte en økning av ledelsesoppgaver med tilhørende ansvar for lederne i Ås skolen. Opplærings- og kultursjefen har i et par år vurdert at ledelsen ved Sjøskogen skole bør styrkes ved at det opprettes en undervisningsinspektørstilling ved skolen. Med det elevtallet som nå er ved skolen er det naturlig at det åpnes for denne muligheten nå. Undervisningsinspektøren vil være nærmeste medarbeider og stedfortreder for rektor. Fordeling av oppgaver mellom rektor og inspektør avtales til vanlig på den enkelte skole, ut fra hva som er naturlig i lederteamet. Personalarbeid, pedagogisk utviklingsarbeid, skolens organisering og daglige drift, er oppgaver som til vanlig inngår i undervisningsinspektørens arbeid.

Statlige styringssignaler om økt kvalitet i skolen har som konsekvens at det nå igangsettes skolelederutdanning (rektorskole) på høgskole/universitets-nivå. Det er derfor naturlig at når det opprettes en undervisningsinspektørstilling ved Sjøskogen skole bør det i tillegg til krav om høgskoleutdanning og praksis fra skoleverket også etterspørres formell tilleggsutdanning i ledelse og skoleutvikling.

Stilling som undervisningsinspektør er ofte rekrutteringsstilling for senere å kunne bli rektor. I løpet av de neste 5- 10 årene er alle rektorene i Ås gått av med pensjon, så det er også et behov å utvikle ledere som kan bli kompetente rektorer.

### **Vurdering av eventuelle økonomiske konsekvenser:**

Inspektørstillingen finansieres innen skolens egen budsjetttramme.

### **Konklusjon med begrunnelse:**

Med bakgrunn i ovennevnte, opprettes det med virkning fra 01.08.2010 en stillingshjemmel som undervisningsinspektør ved Sjøskogen skole. I tillegg til krav om høgskoleutdanning og praksis fra skoleverket, bør inspektøren også ha relevant tilleggsutdanning i ledelse og/eller skoleutvikling.

### **Kan vedtaket påklages?**

Nei

### **Ikrafttredelse av vedtaket:**

1. august 2010

**ADM-sak 10/10**  
**ØKONOMISJEF**

Saksbehandler: Per Kierulf	Arkivnr: 411	Saknr.: 10/1382
<b>Utvalg</b>	<b>Sak nr.</b>	<b>Møtedato</b>
Administrasjonsutvalget	10/10	29.04.2010

**Rådmannens innstilling:**

1. Vedlagte utlysningstekst godkjennes.
2. Innstillingsutvalg består av følgende:
  - Rådmannen
  - Plan- og utviklingssjefen
  - 1 rep. for tillitsvalgte: .....
  - Ordfører

Innstillingsutvalget gjennomfører tilsettingsprosessen og legger fram sak for administrasjonsutvalget.

Rådmannen i Ås, 23.04.2010

Per A. Kierulf

**Avgjørelsesmyndighet:**

Administrasjonsutvalget

**Behandlingsrekkefølge:**

Administrasjonsutvalget

**Vedlegg som følger saken trykt:**

Utlysningstekst:

1. Kortversjon
2. Fullstendig utlysningstekst
3. Stillingsbeskrivelse

**Vedlegg som ligger i saksmappen i tillegg til trykte dokumenter:** Ingen

**Utskrift av saken sendes til:**

Rådmannen

## **SAKSUTREDNING:**

### **Fakta i saken**

Økonomisjefen har sagt opp sin stilling og det er behov for utlysning av stillingen så snart som mulig. Det er administrasjonsutvalget som har ansettelsesmyndighet for denne stillingen.

Administrasjonsutvalget godkjenner utlysningstekst og representanter til intervju/-innstillingsgruppe.

### **Vurdering**

Eksisterende stillingsinnhold og ansvar opprettholdes i forhold til nåværende organisering.

Det er utarbeidet to versjoner av annonsen, en kortversjon og en fullstendig utlysning.

Stillingen annonseres som følger:

For "kortversjon" Kommunal rapport, Aftenposten, Ukeavisen ledelse.

Fullstendig utlysningstekst på internett: NAV, kommunens hjemmesider.

### **Konklusjon**

Intervju-/innstillingsgruppa settes sammen av en politiker fra administrasjonsutvalget, fortrinnsvis ordfører, samt rådmannen, plan- og utviklingssjefen og en tillitsvalgt utpekt av organisasjonene. Arbeidet ledes av rådmannen.

**«KORTVERSJON AV UTLYSNINGSTEKST» Annonseringssted: \*\*\*\*****Ås kommune**

*ligger i Follo i Akershus fylke, har over 16.000 innbyggere og ligger 3 mil sør for Oslo. Universitet for miljø- og biovitenskap ligger i Ås. Kommunen har aktive og engasjerte innbyggere med et høyt utdanningsnivå. Kommunens totale brutto driftsbudsjett er på ca. 700 millioner og vi er ca. 1000 ansatte. Ås er en veldreven og utviklingsorientert kommune hvor brukere og innbyggere står i fokus.*

*Ås kommune har ledig stilling som:*

**Økonomisjef**

Sentrale oppgaver vil være:

- lede økonomiavdelingen som pr. i dag består av xx årsverk
- ansvar for økonomiplanarbeid, tertialrapportering og regnskap
- Å bidra aktivt til en helhetlig ledelse av Ås kommune i rådmannens ledergruppe og sammen med den øvrige administrative og politiske ledelse

Nærmere opplysninger får du ved å henvende deg til rådmann Per A. Kierulf  
tlf. 64 96 20 02 /95 93 96 44 eller e-post: [kierulf@as.kommune.no](mailto:kierulf@as.kommune.no)

Lønn etter avtale. Tiltredelse snarest.

Fullstendig utlysningstekst og elektronisk søknadsskjema finnes på Ås kommunes  
Internettside: [www.as.kommune.no](http://www.as.kommune.no).

Søknadsskjema kan også fås utlevert/oversendt fra Ås kommunes servicetorg,  
tlf 64 96 20 00. Søknaden sendes Ås kommune v/rådmann, postboks 195, 1431 Ås.

**Søknadsfrist: 28.mai 2010**

*Frem til søknadsfristen vil alle søknader bli behandlet konfidensielt. På oppfordring kan søknaden, etter en konkret vurdering, bli behandlet konfidensielt også etter søknadsfristen. Referanser vil ikke bli kontaktet før etter nærmere avtale.*

**”FULLSTENDIG UTLYSNINGSTEKST»**

Annonseres **kun** på: Internett [www.as.kommune.no](http://www.as.kommune.no) og [www.aetat.no](http://www.aetat.no)

**Ås kommune**

*ligger i Follo i Akershus fylke, 3 mil sør for Oslo og har litt over 16.000 innbyggere. Kommunesenteret preges av Universitet for miljø- og biovitenskap med tilhørende forskningsinstitusjoner, og har gode kommunikasjonsforbindelser. Ås er stasjon på Østfoldbanen som sammen med E6, E18 og Oslofjordforbindelsen sikrer gode transportmuligheter. Kommunen har aktive og engasjerte innbyggere med et høyt utdanningsnivå. Ås har et særpreget kulturlandskap, et godt tjenestetilbud og et aktivt kulturliv. Kommunens totale brutto driftsbudsjett er på ca. xxx millioner. Ås er en veldreven og utviklingsorientert kommune hvor brukere og innbyggere står i fokus. Vi har et utstrakt samarbeid regionalt med de øvrige Follokommunene.*

Ås kommune har ledig stilling som:

**Økonomisjef****Sentrale oppgaver vil være:**

Lede økonomiavdelingen som pr. i dag består av xx årsverk. Stillingen har ansvaret for økonomiplanarbeidet, tertialrapportering og regnskap. Kommunen har x antall enheter med økonomi- og personalansvar under 3 forskjellige etater. Stab og støttefunksjoner er sentralisert og økonomiavdelingen skal tilrettelegge for og støtte enhetene i deres økonomistyring og rapportering.

Økonomiavdelingen har gjennom analyser og saksutredninger et hovedansvar for å utarbeide og trygge det økonomiske beslutningsgrunnlaget som legges fram for politisk behandling.

Økonomisjefen skal bidra aktivt til en helhetlig ledelse av Ås kommune i rådmannens ledergruppe og sammen med den øvrige administrative og politiske ledelse.

Økonomisjefen er også innkjøpsansvarlig i kommunen.

Våre fagsystemer er Agresso, xxx

Vi ønsker en faglig sterk og selvstendig økonomisjef som gjennom sin erfaring og faglige tyngde kan bidra til å videreutvikle våre eksisterende rutiner for økonomistyring og planlegging. Vi ønsker at du har stor arbeidskapasitet og tydelige kommunikasjonsevner, i tillegg har du evne til å tenke strategisk og helhetlig.

**Vi søker deg som:**

- er sosialøkonom eller evt. har annen relevant økonomisk høyskole/universitetsutdanning
- er en faglig sterk og analyttisk person med stor arbeidskapasitet og evne til å delegere



- er resultatorientert, strukturert og målbevisst i ditt lederskap og som har sterk evne til samspill med folkevalgte, kollegaer og medarbeidere
- har strategiske evner, helhetsblikk og evne til å prioritere
- har tillitsbyggende egenskaper, evne til å lytte, utfordre og støtte dine medarbeidere
- kan bidra til å videreutvikle våre eksisterende rutiner for økonomistyring, rapportering og planlegging
- har lyst, vilje og evne til å jobbe i team
- har erfaring fra ledelse innen ansvarsområdet fortrinnsvis i kommunesektoren
- kan vise til dokumenterte resultater fra ledelse

Personlig egnethet tillegges vekt.

### **Vi tilbyr deg:**

- en utfordrende og inspirerende stilling med gode muligheter for faglig og personlig utvikling
- et godt og inkluderende arbeidsmiljø
- engasjerte medarbeidere
- pensjonsordning
- lønn etter avtale

Tiltredelse snarest.

Nærmere opplysninger får du ved å henvende deg til rådmann Per A. Kierulf  
tlf. 64 96 20 02 / 95 93 96 44 eller e-post: [kierulf@as.kommune.no](mailto:kierulf@as.kommune.no)  
Elektronisk søknadsskjema finnes på Ås kommunes Internettside:

[www.as.kommune.no](http://www.as.kommune.no)

Søknadsskjema kan også fås utlevert/oversendt fra Ås kommunes servicetorg,  
tlf 64 96 20 00. Søknaden sendes Ås kommune v/rådmann, postboks 195, 1431 Ås.

**Søknadsfrist: 28.05.2010**

*Frem til søknadsfristen vil alle søknader bli behandlet konfidensielt. På oppfordring kan søknaden, etter en konkret vurdering, bli behandlet konfidensielt også etter søknadsfristen. Referanser vil ikke bli kontaktet før etter nærmere avtale.*

Ås kommune

**STILLINGSBESKRIVELSE**

<i>Stillings- betegnelse:</i>	<b>Økonomisjef</b>	<i>St.størrelse i %</i>	<b>100%</b>
<i>Etat:</i>	<b>Rådmannens stab</b>	<i>St.kode:</i>	
<i>Seksjon:</i>	<b>Økonomiavdelingen</b>	<i>Lønnsramme:</i>	
<i>St.hjemmelnr.</i>		<i>Lønnstrinn:</i>	

**1. STILLINGENS ORGANISASJONSMESSIGE PLASSERING**

Økonomisjefen er direkte underlagt rådmannen og rapporterer til denne. Ferie og annet fravær avtales med rådmannen.

**2. STILLINGENS FORMÅL**

Økonomisjefen har ansvar for ledelse av økonomiavdelingen. Økonomisjefen har som medlem av rådmannens ledergruppe medansvar for utvikling av en helhetlig ledelse av Ås kommune. Økonomisjefen skal utøve sitt lederansvar i henhold til lederavtale og kommunens lederprinsipper.

**3. ANSVARS- OG ARBEIDSOMRÅDER**

Økonomisjefen har ansvar for

- at de oppgaver som er lagt til avdelingen i henhold til Oppgavefordelingen i Ås kommune blir utført i henhold til vedtatte tjenestebeskrivelser, mål og rammer.
- måloppnåelse innen avdelingens ansvarsområder og for kvalitetsutvikling og effektivisering av avdelingens oppgaver.
- god økonomistyring og forvaltning av avdelingens ressurser. Vesentlige avvik skal umiddelbart tas opp med rådmannen.
- at arbeidsgiveransvaret for avdelingens medarbeidere blir utøvd i henhold til kommunens arbeidsgiverpolitiske plattform og lederprinsipper og vedtatte retningslinjer innen området.
- utvikling av en enhetlig organisasjonskultur i kommunen i henhold til visjon for Ås kommunes organisasjon og vedtatte lederprinsipper.

Økonomisjefen skal representere rådmannen i interkommunale og andre samarbeidsfora etter nærmere avtale med rådmannen.

#### **4. MYNDIGHET**

Økonomisjefens myndighet fremgår av Reglement for videredelegering av rådmannens myndighet. Delegering av oppgaver og myndighet skal skje i innen de rammer og prinsipper som er satt for videredelegering i dette reglement. Videredelegering fritar ikke leder for ansvaret for at oppgavene blir utført på en tilfredsstillende måte i samsvar med lover, forskrifter og vedtak. I nødvendig utstrekning skal det etableres kontrollrutiner.

#### **5. KOMPETANSEKRAV**

Økonomisjefen skal ha formell kompetanse på universitets/høgskolenivå, relevant ledererfaring og erfaring fra ansvarsområdet.

#### **6. ANDRE KRAV TIL STILLINGSINNEHAVEREN**

Økonomisjefen skal årlig gjennomføre ledersamtale og inngå lederavtale med rådmannen.

#### **7. DISTRIBUTJON OG ARKIVERING**

- 7.1. Denne stillingsbeskrivelse er arkivert i stillingsinnehaverens personalmappe.
- 7.2. Kopi er distribuert til:
  - stillingsinnehaver
  - nærmeste overordnede
  - Organisasjons- og personalavdelingen