

## Årsmelding SEKRETARIAT OG TENESTETORG

### Kommuneplanen sin tekstdel – om Rådmannens stab:

#### Staben skal støtte rådmannen i arbeidet med å:

- drive og utvikle Gol kommune i samsvar med lover, forskrifter og overordna instruksar
- sjå til at dei sakene som blir lagde fram for folkevalde organ, er forsvarleg utgreidde og at vedtak blir iverksette
- framstå som ein brukarorientert kommune med godt tilgjenge til god informasjon om kommunale tenester i fyrstelina
- utvikle dei kommunale nettsidene som eit ledd i å realisere ”døgnoopen forvaltning” for å gi innbyggjarane betre innsyn i behandlinga av sine saker

#### I tillegg skal staben støtte rådmannens arbeid når det gjeld å:

- sørge for at dei folkevalde har tilfredsstillande vilkår for å utføre sine oppgåver
- gjera kommunen til ein effektiv, fleksibel, utviklingsfokusert og nyskapande organisasjon
- sikre at kommunen har eit ájourført planverk
- bidra til at avdelingane når sine mål
- utvikle rutinar for rapportering og kvalitetssikring av tenestene kommunen skal yte
- sikre at kommunen har ei tilfredsstillande økonomiforvaltning både på kort og lang sikt
- framstå som ein attraktiv arbeidsgjevar som legg til rette for å rekruttere og behalde kompetente medarbeidarar
- leggje til rette for utvikling av godt arbeidsmiljø i alle avdelingane
- utvikle positiv identitet og godt omdømme
- gjera kommunen til ein aktiv medspelar og pådrivar i regionalt samarbeid for administrative og tekniske fellesløyisingar

*Ansvarsområda som er med – storleik på avd. og fråvær 2016 (%)*

<b>Ansvar:</b>	<b>Ansvarsomgrep:</b>	<b>Evt. endringar:</b>	<b>Stillingsh. (2016)</b>	<b>Fråvær 2016</b>
2100	Sekretariat og tenestetorg		10,60	3,8 %

Stillingsheimlar er inkl. 100% regional stilling for Hallingdal som fagansvarlig sak/arkiv.

**Fordeling – nettoutgift pr. ansvar (heile 1.000 kr)**

<b>Tekst</b>	<b>R 2015</b>	<b>Just B2016</b>	<b>R 2016</b>
<i>Sum driftsutg.</i>	6.497	6.520	6.410
<i>Sum driftsinnt.</i>	-1.371	-1.087	-1.087
<i>Netto finansutg.</i>			
<b>NETTOUTG.</b>	<b>5.126</b>	<b>5.433</b>	<b>5.323</b>

**Utvikling løn og sosiale utgifter korrigert for refusjonar sjukefråver**

**(alle tal i heile 1.000 kr):**

	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Netto-løn:	4.529	5.040	5.533	5.476	5.195	5.105

*Frå 2012 er tala inkl. ei stiling som vertkommuneansvarleg for sak/arkiv. Desse kostnadene blir delt mellom Hallingdalskommunane*

*Frå november 2013 vart tenestetorget flytta administrativt frå kulturavdelinga til sekretariatet.*

## Mål og måloppnåing 2016:

Mål:	Mål i ord:	Årsak til avvik:
<b>Personal</b> Oppretthalde godt arbeidsmiljø og lågt sjukefråvær.	Akseptabelt mål: Sjukefråværet skal ikkje auke i 2016 på grunn av dårleg arbeidsmiljø.	
<b>Kompetanse</b> Dei tilsette skal til ei kvar tid vere oppdaterte på lovverk.	Kartlegge kompetansebehovet for kvar einskild medarbeider.	Avdelinga har gjennomført kompetansekartlegging i 2016. Det er utarbeidet opplæringsplan for avdelinga.
<b>Teneste/aktivitet</b> Brukarane skal oppleve god service når dei tek kontakt med tenestetorget.	Akseptabelt mål: besvare 90% av alle telefonar.	
Ha god kompetanse på sentralt lovverk innan kommunal forvaltning. Utvikle og vedlikehalde rutiner som støtter opp under lovverket og lære opp avdelingane.	At rutinar og ansvarsområde er kjende for avdelingane, at dei blir respekterte og fylgd opp.	
Legge til rette for meir effektiv innbyggardialog og tilgjengeleggjing av dokument.	Akseptabelt mål: Innføre digital kommunikasjon med befolkninga som hovudregel i løpet av fyrste kvartal 2016. Postlista på nett innan 2 dagar etter posten er ført og vedtak i politiske saker på nett umiddelbart etter at møtedokumenta er ferdige.	Regional faggruppe for kontorstøtte avgjør når prosjektet digital kommunikasjon skal i gang. Ikkje prioritert i 2016. Oppstart er sett til våren 2017.

## Oppgåver og aktivitetar i 2016:

### Arkivtenesta

Gol kommune har vært pilot på innføringsprosjekt sikret sone Public 360.

Sekretariatet er politisk sekretariat for ordførar og folkevalde.

Vi har som vanleg hatt ansvar for sekretær- og servicefunksjonar for ordførar,

kommunestyret, formannskapet, og dei øvrige politiske utvala. I tillegg kjem ansvaret for dei ulike reglementa, samt generell rådgjeving knytta til politiske organer og prosessar.

Sekretariatet har også brukt ein del tid på å vere brukerstøtte for folkevalde i iPad-bruk samt kjørt opplæring i bruk av iPad for nye folkevalde.

## **TV-aksjonen**

Sekretariatet har ansvar for å planlegge og organisere TV-aksjonen saman med leiar i kommunekomiteén som er varaordførar.

Oppgåvene består i å ringe lag/organisasjonar for å skaffe bøssebærarar, møteinnkalling og referatskriving og møteaktivitet.

Det har vore gjennomført informasjonsmøte med fylkesaksjonsleder, møter i kommunekomiteén saman med områdeansvarlege, der ein fordeler områder og organiserar lister med namn på bøssebærarar. Arbeidet med TV-aksjonen har etterkvart lagt beslag på mykje ressursar i sekretariatet og det går fort med 60 arbeidstimar.

## **Beredskapsarbeid**

Avdelingsleiar er med i kommunen si kriseleiling og har ansvaret for CIM som er eit elektronisk krisestøtteverktøy. Avdelingsleiar er administrator i systemet. Det var gjennomført ein stor øvelse med Fylkesmannen i 2016.

## **Tenestetorget**

Tenestetorga i Hallingdal gjennomførte felles brukarundersøkelse hausten 2016.

Totalt sett var 78% veldig fornøyd med servicen medan 22% var fornøyd.

Attendemeldingar med ynskje om forbetringar var:

- Vanskelig å finne fram saker og politiske møter
- Må legges bedre til rette for selvbetjening
- Vanskeleg struktur - problem med å finne fram på heimesida

Nytt i 2016 er at tenestetorget har teke over sals- og skjenkeprøva i samband med søknader om sal og skjenking av alkohol.

Vi har også gått til innkjøp av bookingsystem for utleige av kommunale bygg. Det er jobba mykje med konfigurering av systemet hausten 2016 og systemet legges ut på heimesida våren 2017.

Elles i 2016 har tenestetorget:

-Svara 14675 telefonar

Behandla 13 søknadar om parkeringsløyve.

Besvara 68 megleroppgåver.

Behandla 83 søknadar om TT-teneste.

Behandla 70 varslingslister nabovarsel.

Gjort 110 avtaler for utleige Gol Byggdrift (samfunnshus, svømmehall, Hallingmo).

Sendt ca 170 velkomstbrev til nye innbyggjarar.

Bestilt 44 mobiltelefonar til tilsette.

Sendt 62 annonser til Hallingdølen.

Kontrollert og skrivi under 447 egenerklæringer om konsesjonsfrihet.

## **Gol kommune på Facebook**

Facebooksida vår er også eit verkemedel for omdømmebygging og presentasjon av gladsaker i kommunen vår. Sida blir ikkje brukt til saksbehandling. I brukarundersøkinga som vart gjennomført hausten 2016 oppga 69% at dei ynskjer at kommunen skal vere på facebook.

## **Deltaking i regionalt samarbeid**

### *Faggruppe for kontorstøtte:*

Faggruppe kontorstøtte har hatt 11 møter, og har vore med på 1 brukerkonferanse

Hovudfokuset til gruppa i 2016 har vore: oppgradering til SP8, digital kommunikasjon  
SDP, fagsystem (Oppad, Speed Admin), E-arkiv.

### *Faggruppe for web:*

- ✓ Webgruppa har hatt 8 møter i 2016. Møta går på omgang i kommunane.  
Dessa møta er eit godt forum for dei webansvarlege i kvar kommune.
- ✓ Hovedfokuset i 2016 har vore å få til ein god søkemotor. Leverandøren av heimesida har kun eitt alternativ som diverre visar seg at me ikkje har budsjett til.
- ✓ Intranettet har fått nokre endringar på framsida etter oppstart i alle kommunane.
- ✓ Ein gong i året er web-gruppa på brukerkonferanse som er ein god arena å treffe kollegaer frå heile landet.
- ✓ Gruppa arbeider heile tida med å lage heimesidene betre.

## **Kontrollar med sals- og skjenkeløyve**

Kontrollen blir utført med kjøpte tenester. Utgiftene til sals- og skjenkekontroll var kr. 64.051,- for 2016. Avgiftene for 2015 (innkravd i 2016) utgjorde kr. 199.499.- «Overskotet» blir i hovudsak nytta til førebyggjande rusarbeid, behandlings- og hjelpetiltak. Det vart gjennomført 75 sals- og skjenkekontrollar i 2016. I 14 av tilfella var sals- eller skjenkestaden stengd ved kontroll, desse blir ikkje kommunen fakturert for. Det var 61 gjennomførte kontrollar.

Gol kommune har ansvar for gjennomføring av kunnskapsprøve i alkoholova sine sals- og skjenkereglar og etablererprøva. Kommunen utsteder bevis etter bestått prøve.

- 2 kandidatar har bestått etablererprøva, (2015:1)
- 4 kandidatar har bestått kunnskapsprøva i alkoholova sine skjenkereglar, (2015:2)
- 2 kandidat har bestått kunnskapsprøva i alkoholova sine salsreglar, (2015:0)

**Statistikk - behandla saker, delegerte vedtak:**

Organ/sakstype	2016	2015	2014	2013
Utvida skjenkeløyve	6	6	5	3
Enkeltløyve brv/vin/øl	7	4	4	6
Godkj. av skjenkestyrar, stedfortredar	5	1	0	1
Brot på skjenkeløyve	0	1	1	0

**Statistikk - Behandla saker i politiske organ:**

Organ/sakstype	2016	2015	2014
Råd for eldre og menneske med nedsett f.e	12	16	20
Formannskapet	81	72	72
Klagenemnd	0	0	1
Kommunestyret	112	103	83