



## Magistraten

Udskrift af beslutningsprotokollen

Mødet den 26.05.2014

### Punkt 3.

## Forslag til forskellige justeringer i organisationen i Borgmesterens Forvaltning.

2014-22701.

**Borgmesterens Forvaltning indstiller**, at Magistraten godkender,

- at indsatsen på erhvervsområdet styrkes, jf. sagsbeskrivelsen
- at opgaveløsningen på det personaleadministrative område flyttes, jf. sagsbeskrivelsen
- at der gennemføres en række organisatoriske ændringer i Borgmesterens Forvaltning, jf. sagsbeskrivelsen
- at en opgaveløsninger ændres, jf. sagsbeskrivelsen
- at serviceringen af byrådet forenkles, jf. sagsbeskrivelsen
- at ændringerne sker inden for de nuværende økonomiske rammer, jf. sagsbeskrivelsen
- forslag til organisationsplan for Borgmesterens Forvaltning med implementering fra juni 2014 og med fuld virkning pr. 1. januar 2015, jf. sagsbeskrivelsen.

Borgmesterens Forvaltnings FMU har den 21. maj 2014 drøftet forslaget. FMU anbefaler indstillingen.

### Sagsbeskrivelse

#### Forslag til ændringer i opgavevaretagelsen og organiseringen

##### *Styrkelse af indsatsen på erhvervsområdet*

Aalborg Kommune er i disse år inde i en meget positiv periode. Befolkningstallet stiger, der kommer flere unge til byen, der er gang i byggeriet, antallet af arbejdspladser øges, Musikkens Hus er åbnet osv. osv.

En af de meget aktive aktører i forhold til at skabe udviklingen har været Erhvervsafdelingen i Borgmesterens Forvaltning med en række positive og givende projekter og aktiviteter.

Nu gælder det så om at gøre vores yderste for at fortsætte dette momentum til gavn og glæde for borgere og ansatte i Aalborg Kommune.

Derfor vil vi øge fokuseringen på dels at hjælpe erhvervslivet her og nu med at skabe flere arbejdspladser og vækst, dels at sikre rum og tid til at nogle medarbejdere kan arbejde med en række strategiske mål og projekter, som også på længere sigt kan skabe flere arbejdspladser og vækst.



## Magistraten

### Udskrift af beslutningsprotokollen

Mødet den 26.05.2014

Derfor har vi samlet den helt overvejende del af den tidligere Erhvervsafdeling i Business Aalborg, hvor Tonny Skovsted Thorup er leder med titel af erhvervschef. Heri indgår også EU-kontoret. Erhvervschefen har reference til kommunaldirektøren.

Herudover samler vi et mindre antal medarbejdere i Business Development, hvor Vibeke Lei Stoustrup er leder med titel af afdelingschef med reference til kommunaldirektøren.

Business Development vil få det overordnede ansvar for en række strategiske indsatsområder, som skal understøtte den langsigtede vækst i Aalborg Kommune. Enheden vil ikke være udførende, men får ansvar for, at indsatsen vedvarende prioriteres og har fremdrift.

Ansvarsområder for Business Development vil i første omgang være:

- Forstærket samarbejde mellem de nordjyske kommuner og regionen om erhverv og turisme  
Der pågår aktuelt konkrete overvejelser imellem de 11 nordjyske kommuner og regionen om at etablere et tættere og stærkere samarbejde om bl.a. erhvervsudvikling og turisme. Der er et markant ønske blandt kommunerne om et mere systematisk, målrettet og fokuseret samarbejde, som kan omsættes i en fælles vækstdagsorden og konkrete fælles projekter
- Strategi for Aalborg Kommunes internationale samarbejde  
Magistraten har besluttet, at der skal udarbejdes en strategi for det internationale samarbejde i Aalborg Kommune
- STAY – jobskabelse i partnerskab  
I 2013 tog Aalborg Kommune initiativ til et nyt partnerskab med fokus på fastholdelse af nyuddannede i Aalborg og Nordjylland. Satsningen skal prioriteres og udbygges.
- Smart City Aalborg  
Magistraten har i møde den 7. april 2014 drøftet emnet Aalborg som Smart City. Der skal nu arbejdes med konkrete forslag til satsninger

Business Development er indtil videre organiseret som en stabsfunktion i Borgmesterkontoret for en periode på 2 år. 3 medarbejdere fra andre kontorer i Borgmesterens Forvaltning udlånes for samme periode til den nye enhed:

- Jan Peter Nielsen, planlægger, udlånes fra Økonomikontoret
- Christina Zinck Foldman, EU-konsulent, udlånes fra Norddanmarks EU-kontor (overgang sker gradvist over året af hensyn til aktuelle opgaver)
- Dennis Jensen, konsulent, udlånes fra Business Aalborg.

***Personaleadministrationen flyttes til Lønkontoret***



## Magistraten

### Udskrift af beslutningsprotokollen

Mødet den 26.05.2014

Siden dannelsen af HR og Personaleafdelingen pr. 1. januar 2014 har afdelingen varetaget personaleadministrative opgaver for Borgmesterens Forvaltning og for Sundheds- og Kulturforvaltningen – samt varetaget en række tværgående projektledelsesopgaver, rådgivningsopgaver og visse personaleadministrative opgaver (bl.a. vedr. byrådets medlemmer, tjenestemænd, niveau I og II-stillinger) på tværs af Aalborg Kommune. Opgaverne har særligt været varetaget af to personalekonsulenter og delvis af nyansat jurist i HR og Personale. Af de to stillinger er den ene pt. vakant. En række arbejds gange er tæt knyttet til tværgående arbejds gange i Lønkontoret – bl.a. i forbindelse med implementeringen af nye Løn- og Personaleadministrative IT-løsninger med virkning pr. 1. januar 2015. Blandt Lønkontorets medarbejdere eksisterer også gode personaleadministrative kompetencer. For at mindske sårbarheden og for at fremme fleksibiliteten og synergien i opgaveløsningen foreslås, at de personaleadministrative opgaver pr. 1. juni 2014 flyttes til Lønkontoret – og hermed også de to personalekonsulentstillinger. Samtidig skifter Lønkontoret navn til Løn- og Personalekontoret, og HR- og Personaleafdelingen skifter navn til HR- og Arbejdsmiljøafdelingen.

#### ***Serviceafdelingen***

Afdelingschef Hanne Dahl har opsagt sin stilling som afdelingschef for Serviceafdelingen med udgangen af året. Dette medfører som altid spørgsmålet om opslag af en uændret stilling, eller om der er sket ændringer i stillingens opgave- og ansvarsområde, siden stillingen blev oprettet. Svaret herpå er en række omlægninger og nedlæggelse af stillingen som afdelingschef.

Med oprettelsen af Udbetaling Danmark samt kravene om en lang række digitaliseringer af opgaveløsningerne på borgerbetjeningsområdet mener vi nu, at tiden er inde til følgende ændringer i organiseringen med tydeliggørelse af samspillet mellem borgerbetjening og digitalisering af de borgerrettede ydelser – og en tættere sammenhæng mellem den borgerrettede opkrævningsfunktion i Borgerservice og den bagvedliggende systemmæssige håndtering og udvikling i Finanskontoret i Økonomisk Afdeling.

#### ***Serviceafdelingen nedlægges, og dele af Borgerservice lægges til Økonomisk Afdeling***

Borgerbetjeningen har været underkastet store forandringer i de senere år, og der vil fortsat blive stillet krav om udnyttelse og kvalitetsudvikling af de digitale løsninger i borgerbetjeningen. For at skabe den tættest mulige organisatoriske sammenhæng til IT & Digitalisering og til Finanskontoret etableres Borgerservice som et kontor i Økonomisk Afdeling. Borgerservice skal varetage Borgerservice' nuværende opgaver bortset fra Telefonomstillingen – dvs. opkrævning, folkeregister, pas, kørekort, vielser osv.

Der oprettes en ny kontorchefstilling som leder af Borgerservice. Stillingen besættes med Dorthe Jespersgaard fra 1. september 2014.

Serviceafdelingen nedlægges som en afdeling i Borgmesterens Forvaltning.

#### ***Telefonomstillingen flyttes organisatorisk til Borgmesterkontoret***



## Magistraten

### Udskrift af beslutningsprotokollen

Mødet den 26.05.2014

Telefonservice er en kommunikationsopgave, og det er vigtigt, at der hele tiden er opdaterede informationer på kommunens hjemmeside, der understøtter de informationer der gives i Telefonomstillingen. Der bør være en tæt tilknytning mellem Kommunikationsenheden i Borgmesterkontoret og Telefonomstillingen, hvorfor Telefonomstillingen knyttes til Kommunikationsenheden .

#### ***ITCenter & AkPrint med reference til kommunaldirektøren***

ITCenter og AkPrint er fusioneret i efteråret 2013 og skal fortsat være meget selvstændige resultatcentre. De har hidtil refereret til afdelingslederstillingen i Serviceafdelingen, som nu nedlægges. Organisatorisk bliver ITCenter & AkPrint fremover en stabsfunktion, hvor kontorchefen refererer til kommunaldirektøren.

#### ***Kantinen, budene og Rengøringsenheden***

Kantinen, budene og Rengøringsenheden har hidtil ledelsesmæssigt refereret til Borgmesterkontoret, Dorthe Jespersgaard. Enhederne flyttes som stabe til Økonomisk Afdeling med en entydig reference, som fastlægges snarest.

#### ***Interne opgaveløsninger omlægges***

En arbejdsgruppe arbejder for tiden med en kortlægning af – og oplæg til - effektivisering af en række interne fællesopgaver i Borgmesterens Forvaltning som eksempelvis indkøb, administration af aftaler, drift af lokaler, bogførings- og faktureringsopgaver.

Der foretages årligt ca. 1.800 indkøb af kontorartikler, tidsskrifter, rejser mv. i Borgmesterens Forvaltning. Det foreslås, at der etableres en fælles indkøbsfunktion i Borgmesterens Forvaltning, der skal forestå disse indkøb. Indkøb af IT-udstyr og indkøb til Kantinen er ikke omfattet heraf. Indkøbsfunktionen placeres i Økonomisk Afdeling og løses af nuværende medarbejder. Der vil blive fremsendt et konkret oplæg til behandling i FMU/LMU.

I løbet af efteråret 2014 skal der tages stilling til, om der med fordel kan etableres en fælles bogføringsfunktion, når den nye økonomiløsning, Prisme, er etableret pr. 1. januar 2015. Der skal endvidere findes en praktisk løsning for håndteringen af det meget store antal (næsten 1.000 årligt) interne fakturaer fra Kantinen.

#### ***Serviceringen af byrådet og omlægninger vedrørende Borgmesterkontoret***

Der er en række konsekvenser af de ovennævnte interne omlægninger af opgaveløsninger, som har betydning for alle kontorer. Dette tages der højde for i forvaltningens detaljerede budgetlægning for 2015 og fremover, når de økonomiske rammer for forvaltningen fastlægges af byrådet.

Ud over ændringer som konsekvens af ovennævnte kan der også nævnes en række ændringer med konsekvenser for Borgmesterkontoret, bl.a. ansættelsen af en borgerrådgiver, som helt naturligt vil tage sig af en række af de forespørgsler til og anmodninger om møde med borgmesteren. Byrådet har vedtaget etableringen af en borgerrådgiverfunktion, som organisatorisk placeres med reference



## Magistraten

### Udskrift af beslutningsprotokollen

Mødet den 26.05.2014

til byrådet, men som fysisk placeres på Boulevarden 13. Ansættelsesproceduren er igangsat. Når borgerrådgiveren er ansat, skal der ske en præcisering af opgaveafgrænsningen mellem borgerrådgiveren og Borgmesterens Forvaltning – særligt Borgmesterkontoret.

Som følge af den nye offentlighedslov pr. 1. januar 2014 forventes der – og kan der allerede konstateres – et forøget omfang af anmodninger om aktindsigt. Kommunen er kompenseret for de skønnede meromkostninger via en DUT-regulering, og der er i foråret 2014 ansat en jurist i Juridisk Kontor til bl.a. styring af disse anmodninger. En samling af henvendelserne i Juridisk Kontor samt Magistratens godkendelse af den nye pressestrategi vil også medføre interne omlægninger i Borgmesterkontoret.

Byrådssekretariatet varetager fremover sekretariatsbetjeningen af borgmester og kommunaldirektør samt sekretariatsbetjeningen af byrådets medlemmer, bl.a. tabt arbejdsfortjeneste, diæter mv., idet der skal ske en konkret placering af en række nuværende opgaver.

De interne styringsmæssige opgaver og kontraktforhold vedrørende KKR sekretariatet og rammesekretariaterne under de nordjyske kommer – som er lejere af lokaler på Boulevarden 13 – varetages i dag som en delt opgave mellem Borgmesterkontoret og Økonomisk Afdeling. Fremover varetages disse opgaver af Økonomisk Afdeling.

### **Afdelingerne fremover**

#### ***Borgmesterkontoret***

Det fremtidige Borgmesterkontor og enheder med reference til kommunaldirektøren består af følgende enheder:

- Byrådssekretariatet – ændret opgaveløsning.
- Kommunikation mv. – tilføres Omstillingen - nyt.
- Aalborg Events – uændret

#### Stabsenheder

- Business Development – nyt - stabsenhed
- ITCenter & AkPrint – nyt - stabsenhed

#### ***Økonomisk Afdeling***

Økonomisk Afdeling består fremover af:

- Leder: Vicekommunaldirektøren



## Magistraten

### Udskrift af beslutningsprotokollen

Mødet den 26.05.2014

- Økonomikontoret
- Juridisk Kontor
- Finanskontoret
- IT og Digitalisering
- Løn- og Personalekontoret – sammenlægning af Lønkontoret og den personaleadministrative funktion - nyt
- Borgerservice - nyt

Stabsenheder - nyt

- Kantinen
- Budtjenesten
- Regngøringsenheden

#### ***HR og Arbejdsmiljø***

- Leder: Afdelingschefen

HR og Arbejdsmiljø varetager nuværende opgaver bortset fra de personaleadministrative opgaver – nyt.

#### ***Business Aalborg***

- Leder: Erhvervschefen

Business Aalborg varetager i overvejende grad den tidligere Erhvervsafdelings opgaver som beskrevet.

#### ***AaK Bygninger***

- Leder: Afdelingschefen

Ved indførelsen af den nye forvaltningsstruktur pr. 1. januar 2014 skete der en samling kommunens byggetekniske opgaver. AaK Bygninger varetager fremover de nuværende opgaver.

#### **Økonomiske konsekvenser**

På grundlag af de nævnte organisatoriske ændringer er der tale om følgende ændringer ud over omflytninger af nuværende ansatte:



## Magistraten

### Udskrift af beslutningsprotokollen

Mødet den 26.05.2014

- 1) Der oprettes en ny permanent afdelingslederstilling (niveau II) i Business Development pr. 1. april 2014 som konsekvens af styrkelsen af indsatsen med de erhvervsmæssige opgaver. De økonomiske konsekvenser heraf finansieres inden for budget 2014.
- 2) Der nedlægges en afdelingslederstilling (niveau II) i Serviceafdelingen pr. 31. december 2014. Denne stilling finansierer den nye afdelingslederstilling i Business Development fra og med 1. januar 2015.
- 3) Der oprettes en ny kontorchefstilling i Borgerservice, der finansieres ved naturlig afgang i Borgmesterens Forvaltning og ved effektiviseringerne af omlægningen af en række interne opgaver.

Bilag: Borgmesterens Forvaltning – organisationsplan fra 1. januar 2015.

[Borgmesterens Forvaltning - Organisationsdiagram af 26-05-14](#)

*Beslutning:*

*Godkendt.*

*Endvidere blev justeret organisationsdiagram af 26. maj 2014 godkendt.*



## **Magistraten**

Udskrift af beslutningsprotokollen

Mødet den 26.05.2014