



8. november 2017

Sagsnr.  
2017-0296125

Dokumentnr.  
2017-0296125-4

## **Bilag 2: Medarbejderproces for etablering af administrative fællesskaber på skole- og dagtilbudsområdet**

I det følgende skitseres processen for etablering af administrative fællesskaber på dagtilbuds- og skoleområdet i Københavns Kommune, såfremt indstillingen godkendes af Børne- og Ungdomsudvalget d. 8. november 2017. Fokus er på håndteringen af de administrative ledere på skolerne og på de administrative medarbejdere i klyngerne. Medarbejderprocessen er udarbejdet i dialog med HK og AC/Djøf.

### **Dialogproces om holdbare løsninger**

I klynger og på skoler vil der inden opstarten af de administrative fællesskaber være en særlig dialogproces mellem leder og områdechef om opgaver, som der skal håndteres på enhederne i forlængelse af den ændrede opgavefordeling.

Der vil være tale om enhedsspecifikke dialoger, da de tilbageværende opgaver vil være forskellige fra enhed til enhed. Løsningerne vil derfor også kunne variere og vil kunne understøttes af fx kompetenceudviklingsplaner for medarbejdere, mulighed for at tilkøbe ydelser fra fx rengøringssektion og gårdmandskorps samt intern omlægning af opgaver. Dialogprocessen skal fokusere på mulige løsninger på den fremtidige håndtering af opgaver og hvordan skolen/klyngen bedst kan understøttes i processen.

Dialogprocesserne kan på skoler føre til, at et antal administrative specialister forankres på en eller flere skoler for at varetage tilbageværende opgaver, når skole og områdeledelse vurderer, at det er bedste løsning på en lokal udfordring. For klyngerne skal det afdækkes, hvilket behov for ledelsesunderstøttelse, der vil gøre sig gældende for de enkelte klynger. Dialogprocessen skal fortsætte indtil alle skoler og klynger oplever, at de lokale løsninger fungerer.

### **Proces for administrativt personale**

Der etableres ansættelsesstop for administrative medarbejdere i umiddelbar forlængelse af en politisk beslutning. Ved at gennemføre processen samlet på tværs af byen, forventer forvaltningen, at det er muligt at tilbyde ansættelse til alle nuværende administrative ledere og administrative medarbejdere. Dette sikres gennem tilpasning via normal personaleomsætning i kombination med ansættelsesstoppet, og en forventning om, at der vil være udsivning af medarbejdere – særligt blandt skolernes administrative ledere.

### **Organisation og Ledelse**

Gyldenløvesgade 15  
1600 København V

EAN nummer  
5798009371201

For hvert administrativt fællesskab ansættes én faglig koordinator, der rekrutteres fra enhederne. Den faglige koordinator har ansvar for den daglige tilrettelæggelse og koordinering af opgaverne i det administrative fællesskab. Der er udarbejdet funktionsbeskrivelse for den faglige koordinator.

### **Administrative ledere på skoler**

På skoleområdet varsles de administrative ledere vilkårsændring med tilbud om ansættelse som administrative specialister i det administrative fællesskab i områderne pr. 1. juni 2018<sup>1</sup>. En række af disse medarbejdere forventes dog at blive forankret på skolerne som administrative specialister, hvor de skal varetage de tilbageværende opgaver, der er identificeret i forbindelse med områdechefens dialog med skoleledere. De resterende medarbejdere tilbydes ansættelse i et administrativt fællesskab og skal varetage opgaver med rådgivning og servicering af lokale ledere inden for løn- og personaleadministration samt økonomistyring i samarbejde med administrative medarbejdere. Der er udarbejdet funktionsbeskrivelser for stilling som administrativ specialist.

På de skoler, hvor de administrative opgaver overgår til det administrative fællesskab på et senere tidspunkt, vil der ske en tilsvarende senere varsling af væsentlige vilkårsændringer for de administrative ledere.

### **Administrative medarbejdere i klynger**

De administrative medarbejdere fra klynger overflyttes til de administrative fællesskaber i områderne pr. 1. juni 2018. Her vil de få til opgave at rådgive og servicere lokale ledere inden for løn- og personaleadministration samt økonomistyring i samarbejde med administrative specialister.

Opgaveoverførslen medfører ikke vilkårsændringer i ansættelsesretlig forstand for klyngernes administrative medarbejdere, når de overflyttes til de administrative fællesskaber.

Sker der en udskydelse af overgangen til det administrative fællesskab, vil der først ske en overflytning af de administrative medarbejdere i forbindelse hermed.

### **Opmærksomhedspunkter**

Der er i dag 5 administrative ledere ansat som tjenestemænd. Processen betyder, at det ikke vil være muligt at tilbyde denne gruppe

---

<sup>1</sup> Det anbefales at stillingsbetegnelsen kan opretholdes på enheder, der løbende aflægger regnskaber til staten. Disse enheder er derfor heller ikke omfattet af den foreslåede opgaveoverførsel.

af medarbejdere ansættelse i passende stillinger. Der vil derfor være behov for at lave individuelle aftaler for disse 5 medarbejdere. Der er endvidere 2 administrative ledere, der er organiseret under LC. Der er mulighed for, at disse medarbejdere vil kunne indgå i øvrige ledelsesfunktioner på skoler. Disse to personer er begge ansat som tjenestemænd og der er derfor god mulighed for, at der kun skal findes aftaler for de 3 øvrige tjenestemænd.

Ved at gennemføre processen samlet på tværs af organisationen, sikres det, at den enkelte leder ikke står tilbage med en opgave omkring personaletilpasning, der vil følge med en længere indfasningsmodel.

### Overordnet tidsplan

Tid	Opgave
8. november	Behandling af forslag i BUU i forbindelse med budgetudmøntningssag
9. november	Information om den politiske beslutning til skole- og klyngeledere. Orientering om den kommende proces
9. november	Etablering af kvalificeret ansættelsesstop for administrative medarbejdere i BUF.
9. november – 15. december	<p>Områder afholder individuelle dialogmøder med klynge- og skoleledere med afklaring af:</p> <p><u>Klynger:</u></p> <p>A. Gennemgang af klyngens budget og forbrug på ledelse og administration</p> <p>B. Opgaver som klyngen har behov for at få håndteret i forlængelse overflytningen af administrative medarbejdere, samt konkret aftale om en løsning heraf – fx studentermedhjælp el. lign.</p> <p>C. Evt. udskydelse af overgang til opgaveløsning via det administrative fællesskab</p> <p>D. Personalemæssige konsekvenser</p> <p><u>Skoler:</u></p> <p>A. Gennemgang af skolens budget og forbrug på ledelse og administration.</p> <p>B. Opgaver som skolen har behov for at få håndteret i forlængelse af bortfaldet af den administrative ledelsesfunktion og identifikation af mulige løsninger fx anvendelse af gårdmandskorps og rengøringssektion</p> <p>E. Evt. udskydelse af overgang til opgaveløsning via det administrative fællesskab</p> <p>C. Personalemæssige konsekvenser</p>
Medio december	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bydækkende overblik over stillinger, som skal besættes for at løse de tilbageværende opgaver på skoler.</li> <li>• Match mellem stillinger på tværs af byen og administrative specialister og konkret besættelse af stillinger</li> <li>• Bydækkende overblik over personalemæssige konsekvenser</li> <li>• Overblik over administrative ledere, som skal varsles</li> </ul>

	væsentlige vilkårsændringer
Medio december	Udpegning af faglig koordinator for områdernes administrative fællesskaber.
3. januar	Skoleledere indkalder berørte administrative ledere til tjenstlig samtale den 8. januar
8. januar	Skoleledere afholder tjenstlig samtale med administrative ledere om bortfald af stilling som administrativ leder og tilbud om ny stilling som administrativ specialist i områdernes administrative fællesskaber pr. 1. august 2018.
8. januar	Klyngeledere informerer berørte medarbejdere om den fremtidige organisering af klyngens administrative opgaver
9. januar	Varsling af væsentlige vilkårsændringer for berørte administrative ledere på skoler fra lederaftale til medarbejderaftale pr. 1. august 2017. Sendes til administrative lederes e-boks.
9. januar – 23. januar	Høringsperiode for administrative ledere ift. varsling.
9.– 23. januar	Områdesouschef afholder individuelle samtaler med de administrative ledere og medarbejdere, der måtte ønske det.
1. februar	Faglig koordinator frikøbes delvist (50 %) som bistand til planlægning og opstart af det administrative fællesskab.
Uge 6	Områdesouschef afholder informationsmøde for de kommende medarbejdere i det administrative fællesskab
1. juni	Administrative fællesskaber starter
1. august	Nye vilkårsændringer træder i kraft for de administrative ledere som administrative specialister