



Saksframlegg

Saksmappe:
2013/189

Saksbeh:
Atle Hillestad, tlf. 23 47 40 06

Dato: 10.03.2014
Arkivkode:
121.0

Saksgang

Utvalg	Møtedato
Arbeidsutvalget	31.03.2014
Bydelsutvalget	03.04.2014

Tekniske budsjettjusteringer

Sammendrag:

Bydelsdirektør foreslår tekniske budsjettjusteringer som følge av sentralt pålegg om fordeling av administrasjonskostnader samt oppfølging av fullmakt gitt i budsjettvedtaket for 2014 om etablering av Enhet for fleksible tjenester ved overføring av ressurser fra øvrige enheter.

Saksframstilling:

Som det framgår av vedlagte rundskriv, pålegges bydelene å fordele administrasjonsutgifter som hittil har vært ført på kostra 120, på øvrige kostrafunksjoner. Dette ble gjort i regnskapet for 2013 og samme fordelingsnøkkel er benyttet ved justering av budsjettet for 2014.

I henhold til punkt 9 d) i bydelsutvalgets budsjettvedtak for 2014, ble bydelsdirektør gitt fullmakt til å overføre stillinger og midler fra funksjonsområde 1 og 4 til nyopprettet Enhet for fleksible tjenester under funksjonsområde 3. Overføringen medfører endringer i budsjettet for flere av enhetene. Tabellene nedenfor viser de samlede endringer som framkommer som følge av fordelingen av administrasjonskostnader og etableringen av den nye enheten.

Justering per kostrafunksjon

Funksjon	Funksjon (T)	Justert budsjett	Vedtatt budsjett	Differanse
100	Politisk styring	1 296	1 296	0
110	Kontroll og revisjon	352	352	0
120	Administrasjon	2 822	43 080	-40 257
130	Administrasjonslokaler	186	3 135	-2 950
180	Diverse fellesutgifter	8 384	8 384	0
201	Førskole	287 469	276 302	11 167
211	Styrket tilbud til førskolebarn	17 453	17 248	205
221	Førskolelokaler	59 579	58 786	793

231	Aktivitetstilbud barn og unge	14 678	14 443	234
232	Forebygging, helsestasjons- og skolehelsetjeneste	18 953	18 484	469
233	Forebyggende arbeid, helse og sosial	2 821	2 821	0
234	Aktivisering eldre og funksjonshemmede	26 209	26 457	-248
241	Diagnose, behandling, rehabilitering	14 770	16 113	-1 344
242	Råd, veiledning og sosial forebyggende arbeid	44 587	43 649	937
243	Tilbud til personer med rusproblemer	10 885	10 651	234
244	Barneverntjeneste	28 950	27 687	1 263
251	Barneverntiltak i familien	11 825	12 150	-326
252	Barneverntiltak utenfor familien	72 585	70 710	1 875
253	Bist, pleie, oms, i inst for eldre og funksjonshem	168 646	156 592	12 054
254	Bistand, pleie, omsorg til hjemmeboende	195 939	183 612	12 327
261	Institusjonslokaler	4 012	4 167	-154
265	Kommunalt disponerte boliger	149	149	0
273	Kommunale sysselsettingstiltak	4 904	4 904	0
275	Introduksjonsordningen	1 319	1 319	0
276	Kvalifiseringsprogrammet	34 056	33 352	703
281	Økonomisk sosialhjelp	73 323	71 917	1 406
283	Bistand til etablering og opprettholdelse av egen	4 706	4 706	0
301	Plansaksbehandling	1 912	770	1 141
335	Rekreasjon i tettsted	2 620	2 620	0
385	Andre kulturaktiviteter	6 681	6 476	205
386	Kommunale kultur- og idrettsbygg	4 047	4 017	29
733	Transport (ordninger) for funksjonshemmede	11 724	11 489	234
		1 137 840	1 137 840	0

Justering per enhet

Tsteder	Tsteder (T)	Justert budsjett	Vedtatt budsjett	Differanse
321	Sosialtjenesten	54 108	56 065	-1 956
412	Bjølsen resultat enhet	47 687	47 687	0
411	Akerselva resultat enhet	47 902	47 902	0
490	BOUsjef resultat ansvar	25 126	25 126	0
429	Ungdom	16 295	16 295	0
415	Margarinfabrikken resultat enhet	93 406	93 406	0
701	ØS-felles	7 867	7 867	0
501	Søknadskontor HOS eldre og funk.h	181 282	186 347	-5 065
414	Torshov resultat enhet	58 102	58 101	0
611	Enhet for bærekraft	5 309	5 309	0
311	Legesenter	4 445	4 445	0
711	Økonomi diverse	14 831	14 831	0

580	Eldresenter og frivillighet	4 990	4 990	0
413	Sagene resultatenhet	48 922	48 922	0
202	HR- Personal- og administrasjonsservice	52 613	52 613	0
521	Hjemmetjenesten	79 527	77 117	2 410
324	Utviklingssenteret	39 756	39 756	0
301	HOS-sjef tjenester	3 189	3 189	0
310	Enhet for fleksible tjenester	9 618	0	9 618
513	Møllehullet bosenter	25 635	25 635	0
401	BOU søknadskontor	34 255	34 255	0
111	Direktør med stab	4 504	4 504	0
440	Barnevern	109 109	109 109	0
523	Enhet for tilrettelagte tjenester	67 595	72 602	-5 007
601	KON-avdeling	7 834	7 834	0
810	Økonomisk sosialhjelp	71 500	71 500	0
431	Helsestasjonen	18 389	18 389	0
302	Resultatenhet leger/fysio mv	4 044	4 044	0
		1 137 840	1 137 840	0

Økonomiske, organisatoriske og miljørelaterte konsekvenser:

Saken har ingen økonomiske, organisatoriske eller miljørelaterte konsekvenser utover de som følger av allerede fattet vedtak om etablering av Enhet for fleksible tjenester.

Forslag til vedtak:

Bydelsutvalget tar til etterretning tekniske budsjettjusteringer som følge av sentralt pålegg om fordeling av administrasjonskostnader samt oppfølging av fullmakt gitt i budsjettvedtaket for 2014 om etablering av Enhet for fleksible tjenester ved overføring av ressurser fra øvrige enheter.

BYDEL SAGENE

Marius Trana
bydelsdirektør

Godkjent og ekspedert elektronisk uten underskrift

Trykte vedlegg:

Rundskriv 25/2013



Til:	Byrådsavdelingene, etatene, bydelene og kommunale foretak	Saksnr.:	201304628-2
Fra:	Byrådsavdeling for finans	Arkivkode:	122
Saksbeh.:	Per Espen Jahren	Utsendt dato:	06.11.2013
Telefon:	23461707	Gjelder fra:	d.d.
		Gjelder til:	Inntil videre
		Erstatter:	

PRESISERING AV REGELVERKET FOR BRUK AV FUNKSJON 120 / 420 ADMINISTRASJON

Bakgrunn

Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner av 15.12.2000 nr. 1425 regulerer kommuners og fylkeskommuners avgivelse av løpende informasjon om ressursbruk og tjenesteproduksjon til bruk i nasjonale informasjonssystemer, herunder til offisiell statistikk. Denne forskriften gjelder også for kommunale og fylkeskommunale foretak. Nærmere beskrivelse av innholdet i arter, funksjoner, balansekapitler og sektorer finnes i veiledning til regnskapsrapporteringen i KOSTRA.

I forbindelse med veileder for regnskapsrapportering i KOSTRA 2012 foretok Kommunal- og regionaldepartement en presisering og innstramming av tidligere praksis for å bidra til entydig forståelse av funksjoner for administrasjon, styring og fellesutgifter. I veilederen for 2013 kom ytterligere presisering av definisjonene, spesielt for fellesfunksjoner.

Det er foretatt en gjennomgang av funksjonsbruken og dette har avdekket ulik forståelse og praksis i kommunens virksomheter. Dette rundskrivet omhandler nærmere retningslinjer for hva virksomhetene må foreta seg for å bringe regnskapsføringen i samsvar med det Kommunal- og regionaldepartementet legger til grunn i sin forståelse av administrasjon, styring og fellesutgifter.

Regelverk

Til grunn for retningslinjene ligger i hovedsak disse to dokumentene:

- Forskrift om rapportering for kommuner og fylkeskommuner
- Veileder til regnskapsrapporteringen i KOSTRA 2013

Veilederen tar ikke for seg parlamentarisk styrte kommuner, men drøfter og viser eksempler basert på en rådmannsstyrt kommune. Det er lagt til grunn at kommunaldirektør erstatter rådmannen i eksemplene.

I veilederen deles administrasjonsfunksjonen i 5 hovedområder:

1. *Administrativ ledelse*

KOSTRA-veilederen begrenser begrepet administrativ ledelse til å omfatte ”administrative ledere som leder andre administrative ledere”. Administrative ledere er definert til å være ledere som har både økonomiske og administrative fullmakter. *For å bli definert som administrativ leder, må disse fullmaktene minst omfatte:*

Økonomiske fullmakter

- *Delegert budsjettmyndighet i samsvar med et vedtatt reglement eller etter videredelegert myndighet.*
- *Disponeringsfullmakt, jf forskrift om budsjett m.v. § 9, innenfor delegert budsjettmyndighet. (FOR 2000-12-15 nr 1423: Forskrift om årsbudsjett).*

Administrative fullmakter

- *Personalansvar med instruksjonsmyndighet, herunder medarbeideroppfølging/ medarbeidersamtaler.*
- *Innstillings- eller beslutningsmyndighet i:*
 - *Ansettelsessaker*
 - *Oppsigelses- eller avskjedigelsessaker*
 - *Permisjonssaker*

Dersom en administrativ leder har videredelegert deler av fullmaktene til underordnede ledere, vil ikke disse underordnede lederne betraktes som administrative ledere i KOSTRA.

Som hovedregel er det bare virksomhetsleder (etatsdirektør, bydelsdirektør eller administrerende direktør i KF) som skal henføres til administrasjonsfunksjonene. Øvrige ledelse i virksomheten skal henføres til tjenestefunksjoner.

2. *Fordeling av andel lederstilling*

Dersom en administrativ leder på funksjon 120 yter tjenester for ett eller flere tjenesteområder, og dette utgjør 20 % av stillingen eller mer, skal denne andelen fordeles til tjenestenivået.

I Oslo skal fordeling av stillingen gjennomføres også når andelen som skal fordeles for den enkelte stillingen utgjør mindre enn 20 %.

3. *Stab/støttefunksjoner*

Stabs-/støttefunksjoner knyttet til planlegging, oppfølging og styring av hele kommunen eller av et administrativt ledernivå knyttet til funksjon 120, er i utgangspunktet en del av funksjon 120.

Hovedregelen er altså at virksomhetens stab og støttefunksjoner skal fordeles til tjenestefunksjonene, men etter nærmere vurdering kan de delene som er knyttet til oppgaver for virksomhetsleder henføres til funksjon 120.

4. *Fellesfunksjoner*

Fellesfunksjonene skal i utgangspunktet føres på funksjon 120, men skal fordeles dersom ledelse og medarbeidere yter tjenestespesifikke oppgaver som samlet utgjør minst 20 % av én stilling til tjenestelede (laveste administrative ledernivå) eller direkte til tjenestefunksjonene.

Dette gjelder fellesfunksjoner for hele kommunen. Fellesfunksjoner i virksomhetene **skal** fordeles til tjenestefunksjoner.

5. *Fellesutgifter*

Veilederen omtaler noen eksempler på fellesutgifter som skal henføres til funksjon 120/420. Det presiseres at dette er fellesutgifter for hele kommunen, ikke for den enkelte virksomhet. Fellesutgifter i virksomhetene **skal** fordeles til tjenestefunksjoner.

Retningslinjer for bruk av funksjon 120 / 420 administrasjon i Oslo kommune

På grunn av Oslos størrelse og kompleksitet vil det være mest korrekt å trekke en grense under virksomhetsleder (etatsdirektør, bydelsdirektør eller administrerende direktør i KF), slik at virksomhetsleder og dennes merkantile funksjoner i utgangspunktet anses som administrasjon, mens den øvrige virksomhetsledelsen i utgangspunktet skal henføres til tjenestefunksjoner. Grensen er altså ikke absolutt, men for å fravike den må virksomheten begrunne og dokumentere dette.

Fellesfunksjoner og fellesutgifter som henføres til administrasjonsfunksjonene er avgrenset til å gjelde fellesutgifter og fellesfunksjoner for hele kommunen. I virksomhetenes regnskap skal disse fordeles på tjenestefunksjonene.

Oppretting av funksjonsføringen for 2013

Alle virksomheter skal gjennomgå funksjonsbruken og så langt som mulig henføre ressursbruken til respektive tjenestefunksjoner. Dette kan gjøres ved at man i forbindelse med regnskapsavslutningen foretar ompostering av administrasjonsutgiftene og –inntektene til tjenestefunksjoner basert på fordelingsnøkler som for eksempel fremkommer i arbeidet med å klargjøre for en korrekt løpende henføring av utgiftene for 2014.

Ved ompostering av utgifter og inntekter skal samme konto benyttes for både debet- og kreditposter. For at ikke avstemmingen av oppgavepliktige ytelser skal påvirkes, skal alle ved ompostering av lønnsutgifter benytte artene 10780.

Funksjonsføringen i 2014

Alle virksomheter skal gjennomgå alle ansatte og påse at de henføres til riktig funksjon i HR-systemet. Dersom den ansatte har arbeidsoppgaver som er knyttet mot flere tjenestefunksjoner skal stillingen fordeles forholdsmessig mellom disse funksjonene. Det vil bli gitt nærmere retningslinjer om hvordan dette praktisk gjennomføres i god tid før årsskiftet. HR-forvaltning vil lagre en veiledning på:

- Hvordan identifisere funksjonsbruken – etablere egen spørremal
- Bruk av fordeling for å splitte lønn på flere funksjoner

- Hvordan korrigere slik at refusjonsbilagene blir kontert med ny funksjon

Andre utgifter skal tilsvarende henføres til tjenestefunksjonene. Når det gjelder utgifter til fellesfunksjoner og fellesutgifter i virksomhetene kan det i noen tilfeller være hensiktsmessig å foreta denne fordelingen etterskuddsvis. Dette skal da fortrinnsvis gjøres kvartalsvis, slik at kvartalsrapporteringen i KOSTRA blir korrekt.

Arild Sundberg
Kommunaldirektør

Jens Hertzberg
Konsernregnskapssjef

Godkjent og ekspedert elektronisk

Vedlegg: Veileder for funksjon 120 administrasjon