

# VEDTAK

## Administrativ organisering av nye Stavanger kommune

4.3.2019

Per Kristian Vareide, prosjektrådmann

## Innhold

Forord.....	3
1. Overordnet organisering.....	4
1.1 Beskrivelse av den overordnede organiseringen.....	4
1.2. Øverste ledelse - rådmannens lederteam .....	5
2. Tjenesteområder/stab og støtte.....	6
2.1. Bymiljø og utbygging.....	6
2.1.1 Organisasjonskart.....	6
2.1.2.Organisering.....	7
2.1.3 Lokalisering .....	9
2.1.4 Dimensjonering.....	9
2.2. By- og samfunnsplanlegging .....	9
2.2.1 Organisasjonskart.....	10
2.2.2 Organisering.....	10
2.2.3 Lokalisering .....	11
2.2.4 Dimensjonering.....	12
2.3. Helse og velferd .....	12
2.3.1 Organisasjonskart.....	12
2.3.2 Organisering.....	13
2.3.4 Lokalisering .....	15
2.3.5 Dimensjonering.....	16
2.4. Innbygger- og samfunnskontakt .....	16
2.4.1 Organisasjonskart.....	16
2.4.2 Organisering.....	17
2.4.3 Lokalisering .....	18
2.4.4 Dimensjonering.....	18
2.5. Oppvekst og utdanning.....	18
2.5.1 Organisasjonskart.....	18
2.5.2 Organisering.....	19
2.5.3 Lokalisering .....	21
2.5.4 Dimensjonering.....	22
2.6. Styring, beslutningsstøtte og internkontroll.....	22
2.6.1 Organisasjonskart.....	23
2.6.2 Organisering.....	23
2.6.3 Lokalisering .....	24
2.6.4 Dimensjonering.....	24

2.6.5 Videre arbeid og konkretisering.....	25
2.7. Digitalisering, innovasjon og fellestjenester .....	25
2.7.1 Organisasjonskart.....	25
2.7.2 Organisering.....	26
2.7.3 Lokalisering .....	29
2.7.4 Dimensjonering.....	29

## Forord

Dette notatet beskriver prosjektrådmannens vedtak om organisering og lokalisering av nye Stavanger kommune.

Beskrivelsen omfatter kort omtale av ansvarsområdet, organisasjonskart, en kort omtale av organisasjonsstruktur, lokalisering og overordnet dimensjonering innen hvert tjeneste- og stabsområde.

Vedtaksnotatet bygger på drøftingsnotat av 23.1.19, høringskonferanse 30.1.19, administrativt programstyre 23.1. og drøftingsmøte 5.2. og 21.2.19.

4. mars 2019

Per Kristian Vareide

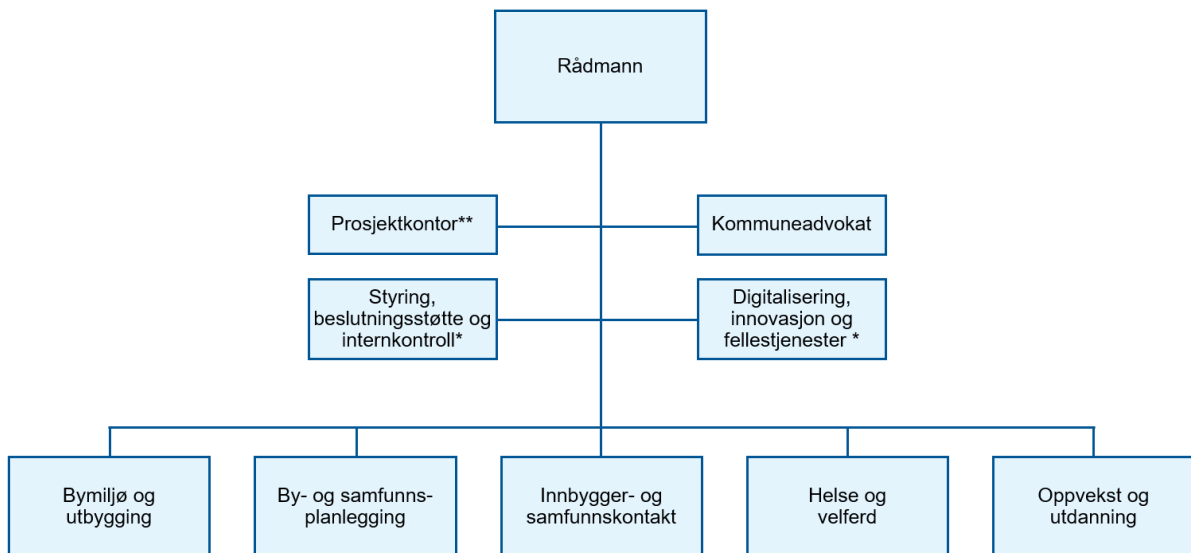
Prosjektrådmann

# 1. Overordnet organisering

Nedenfor beskrives den overordnede modellen samt ansvar og oppgaver til øverste administrative ledelse.

## 1.1 Beskrivelse av den overordnede organiseringen

Den administrative organiseringen kan beskrives som en tradisjonell linjeorganisasjon. Myndighetsrelasjonen mellom rådmann og direktør/tjenesteområde vises gjennom den ubrutte linjen – styringslinjen. To stabs- og støtteenheter rapporterer direkte til rådmannen. I tillegg ivaretar tjenesteområdet innbygger og samfunnskontakt stabs- og støttefunksjon for politisk sekretariat og kommunikasjon.



\* Arbeidstittel

\*\* Sekretariat DigiRogaland inngår i prosjektkontor

Tjenesteområdene og stabs- og støttefunksjonene har ulike roller og oppdrag. Tjenesteområdenes hovedoppgaver er rettet mot innbyggerne og samfunnet. Stabs- og støtteenhetene har en innadrettet funksjon, med en rådgivende rolle både overfor den øverste ledelsen og mot linjeledelsen. De skal gi best mulig beslutningsstøtte til ledere på alle nivåer, samtidig som de ivaretar internkontroll-funksjonen på vegne av rådmannen. Kommuneadvokaten rapporterer til rådmannen og fører kommunens rettsaker. Kommuneadvokaten gir juridiske uttalelser både til administrasjonen og til politiske organ.

*Prosjektkontor* skal ledes av en prosjektdirektør og vil bestå av en liten fast stab som har ansvar for identifiserte utvalgte satsninger/prosjekt som ikke har en naturlig tilhørighet i et bestemt direktørområde, oppgaver med et spesielt behov for felles koordinering i oppstartsfasen eller oppgaver som krever spesiell, tydelig og sterk forankring av rådmannen og rådmannens lederteam.

Det tas stilling til hvilke oppgaver som skal legges til enheten årlig i forbindelse med handlings- og økonomiplanen, og løpende basert på prioriteringer og beslutninger av rådmannen og rådmannens lederteam. *Prosjektkontorets* portefølje/ansvar vil naturlig endres ettersom prosjekter ferdigstilles og nye kommer til. Sekretariatet for DigiRogaland, som rapporterer til styret i DigiRogaland, plasseres i denne enheten.

## 1.2. Øverste ledelse - rådmannens lederteam

Rådmannen er kommunens øverste administrative leder. Øverste ledelse, dvs. rådmannens lederteam (RLT) består av rådmann og direktørene for tjenesteområdene og stabs- og støtte enhetene. Rådmannens ledergruppe skal fungere som et team der medlemmene har et felles ansvar for den samlede organisasjonen.

RLT er ansvarlig for organisasjonens overordnede strategiske, operative og institusjonelle ledelse. Videre er RLT ansvarlig for at organisasjonen arbeider helhetlig, både mot innbyggere, politisk nivå, eksterne samarbeidspartnere og for byens utvikling.

Lederteamet har dermed et særskilt ansvar for å ivareta organisasjonens behov for utvikling og omstilling, tilrettelegge for effektiv samordning og samarbeid mellom tjenesteområdene og på tvers av organisasjonen. Samtidig må RLT ha tilstrekkelig kontroll og tilsyn på tvers og innen de ulike tjenesteområdene og stabs- og støtteområdene.

Direktørene har også et ansvar for å ivareta tjenesteområdenes særskilte behov i RLT.

## 2. Tjenesteområder/stab og støtte

Dette kapittelet beskriver organisering og ansvarsområdene til hvert direktørområde i den nye kommunen. Hvert hovedavsnitt innledes med et organisasjonskart. Deretter følger beskrivelse av avdelinger og virksomheter/seksjoner. Lokalisering og dimensjonering blir deretter kort beskrevet.

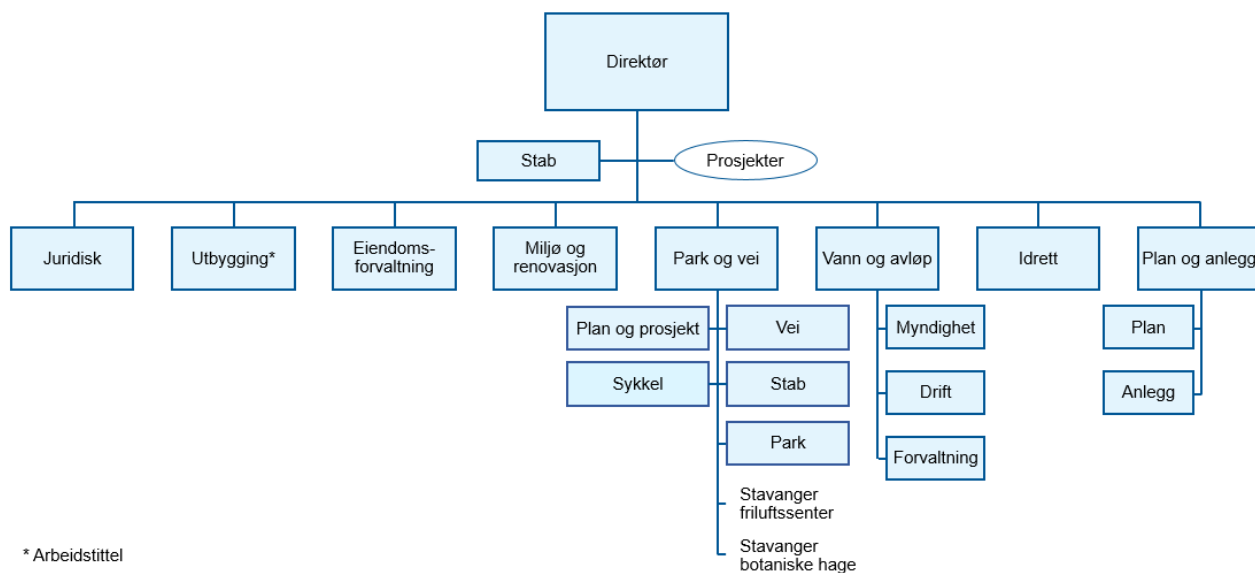
Organisasjonskartene skal forstås på følgende måte:

- Firkant: symboliserer en enhet med en leder
- Sirkel: en samling ansatte uten leder i sirkelen.
- Sirkel stippet: enhet som har tilknytning til kommunen, men som har en uavhengig rolle.
- Linjer med påfølgende navn: Virksomheter

### 2.1. Bymiljø og utbygging

Tjenesteområdet bymiljø og utbygging (BMU) har ansvar for alle tekniske tjenester som vann, avløp og renovasjon, kommunale gater og uterom, parker, idretts- og naturområder, forvaltning og utvikling av alle kommunale bygg og eiendommer. Kommunens miljøseksjon, juridiske fagstab og bevillingsavdeling er også organisert under BMU. Direktørområdet foreslås organisert på følgende måte:

#### 2.1.1 Organisasjonskart



## 2.1.2.Organisering

BMU har to stabsfunksjoner med følgende ansvarsområder: **Stab** er støttefunksjon for direktør i BMU og har ansvar for styringssystemer, prosjektrapportering og -oppfølging, internkontroll, beredskapsplanlegging, HMS, AMU mfl. **Prosjekter** er koordinering av utbyggingsprosjekter og EU-prosjekter som Triangulum. Det er under vurdering om prosjektstaben skal overta et større ansvar for investeringsprosjektene.

Prosjektrådmannen har vedtatt følgende avdelinger i direktørområdet:

**Juridisk** utfører juridiske oppdrag for rådmannen og håndterer en variert saksporfølje knyttet til saker om kjøp, salg og leie av fast eiendom. Avdelingen har prosjektlederansvar for friområdeprosjektet, ivaretar eierskapet til kommunens eiendommer og ansvar for grunnerv og ekspropriasjon. Juridisk fremforhandler momsavtaler og utbyggingsavtaler på vegne av kommunen, og bidrar ellers i prosesser som tilrettelegger for utvikling av byen. Avdelingen har ansvar for å følge opp kommunens alkohol og skjenkepolitikk, er sekretariat for kommunen klagenemnd, utarbeider anmeldelser på vegne av rådmannen og gir juridiske råd til øvrige deler av kommunen ved behov.

Etableringen av den nye kommunen og det pågående kvalitetsarbeidet i avdelingen peker på at en deling av rollene som byggherre og bygningsforvalter kan føre til enda tydeligere roller og bedre tjenester. Prosjektrådmannen vil derfor at Stavanger Eiendom deles opp i følgende avdelinger:

**Utbygging:** Har ansvar for rollen som byggherre, og overtar alle oppgaver som i dag utføres av prosjektseksjonen i Stavanger Eiendom. Dette innebærer at avdelingen får ansvar for gjennomføring av vedtatt investeringsbudsjett for skoler, barnehager, helsebygg, kontorer, idrettsbygg, kirker mfl. Avdelingen vil også få et faglig ansvar for å utvikle kompetanse og verktøy for den rollen i hele BMU.

**Formålsbygg:** Har ansvar for rollen som bygningsforvalter, og overtar alle oppgaver som i dag utføres av forvaltningsseksjonen og drift- og energiseksjonen. Dette betyr at avdelingen får ansvar for forvaltning av bygningsmassen iht. vedtatt driftsbudsjett og mindre investeringer. Avdelingen skal ivareta byggeiers ansvar på vegne av kommunen. Bygningsmassen omfatter flere hundre bygg fordelt på skoler, barnehager, helsebygg, kontorer, idrettsbygg, utleiebygg m.fl. Videre vil avdelingen ha ansvar for teknisk drift av bygningsmassen, energi og energireduksjon, tekniske installasjoner og byggautomasjon og effektivisering av drift, og forvaltning av bygningsmassen gjennom bruk av ny teknologi.

Det legges til grunn at dagens underliggende seksjoner i nåværende Stavanger Eiendom avvikles, og at disse vurderes erstattet med faggrupper eller lag knyttet til ulike arbeidsoppgaver. Det vil på flere områder være behov for å arbeide videre med konkretisering og detaljering av modellen i perioden fram til iverksetting.

**Miljø og renovasjon** er rådgiver og pådriver for at klima- og miljøtiltak gjennomføres i kommunen, og klima- og miljøplanen er det overordnede dokumentet for arbeidet. Avdelingen har ansvar for prosjektet *Forurenset sjøbunn* og tiltak for bedre luftkvalitet. Avdelingen har ansvar for at innbyggerne har kostnadseffektive og miljøvennlige avfallstjenester, og er myndighet i saker knyttet til forurensning og forsøpling.

Renovasjonstjenesten er gebyrfinansiert og det er det interkommunale selskapet Renovasjonen IKS som utføres disse tjenestene.



**Park og vei** har ansvar for utvikling, drift, vedlikehold og forvaltning av alle kommunale uteområder. Avdelingen driver også Stavanger botaniske hage og Stavanger friluftssenter, er byggherre for nyanlegg og tilrettelegger av de samme anleggene. **Plan og prosjekt** planlegger, prosjekterer nyanlegg og rehabilitering av anlegg innen park og veis ansvarsområder. **Sykkel** ivaretar kommunens sykkelsatsing, som inkluderer planlegging, strategi, overvåking av drift og vedlikehold, samt prioriteringer. Avdelingen har følgende seksjoner og virksomheter:

- **Veiseksjon** forvalter drifts- og vedlikeholdsbestillinger for vei, trafiksikkerhet, skiltmyndighet, veilys, torg og uterom, trafikkavvikling, prioriteringer, renhold av gater og plasser.
- **Stabseksjon** har ansvar for økonomi, regnskap, personalforvaltning, arrangementer, utleie torg og uterom serveringsarealer, utendørs idrettsanlegg, småbåthavner, utearealer ved skoler, barnehager, sykehjem og bofellesskap.
- **Parkseksjonen** forvalter, drifter, vedlikeholder, prioriterer investeringer og har ansvar for overtakelser, turveier, friområder, parker, lekeplasser, naturvernområder, viltforvaltning, badeplasser, nærmiljøanlegg, naturvern, naturmangfold, gatetrær og vegetasjon, naturforvaltning, landskapskjøtsel, sommerblomster og kolonihager.
- **Stavanger friluftssenter** (virksomhet) ivaretar urban gårdsdrift, undervisning for skoler og barnehager, opplæring gårdsdrift, friluftsliv og naturvern, grønt arbeid.
- **Stavanger botaniske hage** (virksomhet) som driver kunnskapsformidling, genbevaring, plantesamling og botanikk.  
Stavanger natur- og idrettsservice KF er det kommunale foretaket som på vegne av kommunen utfører løpende driftsoppgaver på uteområdene (egenregi).

**Vann og avløp** har ansvar for utbygging, forvaltning, drift, vedlikehold av offentlige vann- og avløpsanlegg, myndighetsansvar i henhold til plan og bygningsloven, forurensningsloven og forurensningsforskriften samt ansvar for tømming av private slamavskillere. Avdelingen består av følgende seksjoner:

- **Myndighetsseksjon** har ansvar for gebyrinnkreving, tilsyn og kontroll med private vann- og avløpsanlegg, myndighetsutøvelse i henhold til lover, forskrifter og lokale bestemmelser og slamtømming.
- **Driftsseksjon** har ansvar for drift, vedlikehold og reparasjon av offentlige vann- og avløpsanlegg. Den har ansvar for prøvetaking vann og driftskontrollanlegg og har døgnkontinuerlig beredskapsvakt.
- **Forvaltningsseksjon** ivaretar eierskap til de offentlige vann- og avløpsanleggene gjennom overordnet planlegging og bestilling. Utarbeider mål og strategier, ansvar for fagsystemer og beslutningsstøtteverktøy.

Det er det kommunale foretaket Stavanger byggdrift KF som utfører renhold og vaktmestertjenester der dette utføres av kommunen (egenregi).

**Idrett** har hovedansvar for bestilling av drift og vedlikehold av de kommunale idrettsanleggene. Videre er hovedoppgaven å vurdere behov for planlegging av nye idrettsanlegg. Ansvar for tildeling av treningstid og arrangement i kommunale idrettsanlegg og skolelokaler. Idrett forvalter også flere ulike tilskuddsordninger for idrettslagene.

Stavanger natur- og idrettsservice KF er det kommunale foretaket som på vegne av kommunen utfører løpende driftsoppgaver på haller og bad (egenregi).

**Plan og anlegg** er en intern utførerorganisasjon med ansvar for prosjektering, grunnverv/avtaler og bygging av kommunale vei-, vann- og avløpsprosjekter som utføres i regi av kommunen. Her inngår også kommunalteknisk tilrettelegging i kommunale utbyggings- og transformasjonsområder, og koordinering mot andre infrastrukturaktører i det offentlige rom. Videre har avdelingen ansvar for godkjenning av kommunale vann- og avløpsplaner i private utbyggingsområder og tilsvarende kontroll av anleggsgjennomføringen. Avdelingen består av to seksjoner:

- **Plan** har ansvar for prosjektene fra bestilling fra oppdragsgiver til overlevering til anlegg for gjennomføring, enten dette foregår med egenprosjektering eller konsulentstyring.
- **Anlegg** har ansvar for gjennomføring av anleggene enten dette skjer i egenregi eller ved bruk av entreprise. Når anlegget er ferdig bygd overleveres dette til bestiller/forvalter.

### 2.1.3 Lokalisering

Tjenesteområdet skal i hovedsak lokaliseres i Rådhuskvartalet, Olav Kyrres gate 19. Unntak er:

- De to virksomhetene **Stavanger friluftsentre** som er lokalisert på Dyrsnes natursenter og Gausel fritidsgård, og **Stavanger botaniske hage** som er lokalisert på Ullandhaug.
- **Driftsseksjon** innen **vann og avløp** som har døgnkontinuerlig beredskapsvakt og er lokalisert på Forus (Svanholmen) og i tillegg Hausken ved Vikevåg på Rennesøy. Egenregianlegg hos Plan og anlegg er lokalisert på det enkelte anleggssted.
- Driftspersonell i dagens Finnøy og Rennesøy knyttet til drift- og vedlikeholdstjenester på vei og uteområder og utendørs idrettsanlegg overføres til Natur- og idrettsservice KF og lokaliseres til ny base i Rennesøy eller Finnøy.
- Driftspersonell innen vaktmestertjenester og renhold i dagens Rennesøy og Finnøy blir overført til Stavanger byggdrift KF og lokaliseres på Rennesøy og Finnøy som i dag.

### 2.1.4 Dimensjonering

Direktørområdet har en bemanning pr. 31.12.2018 på totalt 248,2 årsverk. Av disse kommer 234 årsverk fra Stavanger, 5,9 fra Rennesøy og 0,3 fra Finnøy. I tillegg overføres det 8,1 stillinger som Rennesøy (5,5) og Finnøy (2,6) har kjøpt fra IVAR.

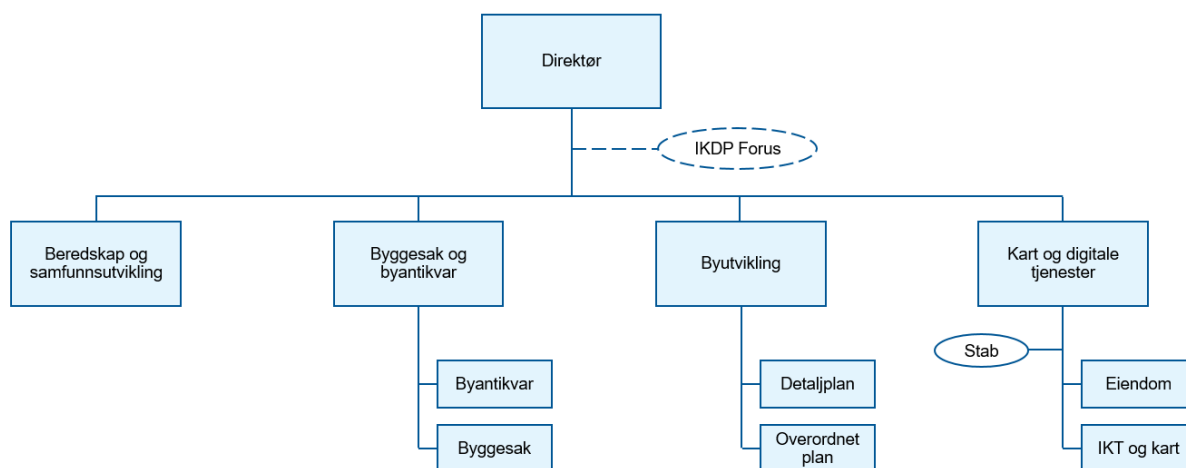
Ved opprettelse av ny kommune overføres 2 årsverk fra Rennesøy og 3,4 årsverk fra Finnøy til Stavanger natur- og idrettsservice KF, og 22,1 årsverk fra Rennesøy og 11,3 årsverk fra Finnøy til Stavanger byggdrift KF.

## 2.2. By- og samfunnsplanlegging

Tjenesteområdet By- og samfunnsplanlegging skal ha ansvaret for kommunens samfunns-, areal- og transportplanlegging, byggesaksbehandling, kulturminnevern, kartlegging og oppmåling, samt samfunnsikkerhet, folkehelse og mangfold og integrering. Videre skal By- og samfunnsplanlegging ha ansvaret for å utarbeide kommuneplanen, som er kommunens

overordnede mål- og styringsdokument for samfunnsutvikling og tjenester. Direktørområdet organiseres på følgende måte:

### 2.2.1 Organisasjonskart



### 2.2.2 Organisering

Avdeling for **Beredskap og samfunnsutvikling** har ansvar for å samordne og koordinere arbeidet med beredskap og samfunnssikkerhet, dvs. kartlegge risiko og sårbarhet, forebygge uønskede hendelser, beredskapsplanlegging, krisehåndtering, kvalitetssikring av beredskapsarbeidet, klimatilpasning, kriminalitetsforebygging og forebyggende sikkerhetstjeneste. Avdelingen har ansvar for at perspektivet mangfold og inkludering er gjennomgående i kommunens planer, strategier, prosjekter og utvikling av tjenester. Den har særskilt ansvar for kommunens rolle som samfunnsutvikler på dette området, som innebærer å koordinere den samlede innsatsen på et overordnet nivå for å fremme inkludering og deltakelse. Avdelingen har også ansvar for folkehelse, som innebærer å ha oversikt over innbyggernes levestandard og helse. Det betyr å sette i verk, følge opp, og rullere kommunens folkehelseplan, og tildele midler til folkehelse tiltak. Folkehelseområdet driver Folkehelseforum som skal sikre kunnskapsdeling med ulike fagområder, og deltar aktivt i planprosesser med særlig relevans for folkehelse. Området ivaretar kommunens samarbeid med staten om områdesatsing på Storhaug, og kommunens satsing i Hillevåg.

**Byggesak og byantikvar** ivaretar samfunnets interesser og krav til byggverk som er nedfelt i bestemmelser og forskrifter i plan- og bygningsloven, og bidrar til å ta vare på nye Stavangers kulturarv. Avdelingen er delt i to seksjoner:

- **Byggesak** behandler byggesøknader i henhold til plan- og bygningsloven og vedtatte planer, og gjennomfører tilsyn.

- **Byantikvaren** er kommunens rådgivertjeneste innenfor fagområdet kulturarv/kulturminnevern. Tjenestene retter seg både mot kommunens innbyggere og mot kommunen selv som eiendomsbesitter, planlegger og byutviklingsaktør. I plan- og byggesaker leverer Byantikvaren nødvendig kunnskap om historisk bakgrunn og verneverdier. Byantikvaren følger også opp huseiere, håndverkere og arkitekter direkte under rehabilitering av eldre hus og anlegg, og hjelper til med å utforme søknader til tilskuddsordninger.

**Byutvikling** har ansvar for all planlegging etter Plan- og bygningsloven og er organisert i en avdeling med følgende to seksjoner:

- **Detaljplan** utarbeider detaljreguleringer og oppdateringsplaner med tilhørende analyser og utredninger, og har ansvar for å behandle private planforslag, og planer fra Statens vegvesen og andre offentlige etater.
- **Overordnet plan** deltar i regionale planprosesser og har ansvar for kommuneovergripende planer og strategier, kommunedelplaner, områdereguleringer og tilhørende utredninger. Seksjonen vedlikeholder og videreutvikler grunnlagsdata og statistikk som inngår i beslutningsgrunnlaget ved plan- og utredningsarbeid. Videre medvirker seksjonen til å løse oppgaver i nasjonale, regionale og lokale fora, og arbeider tverrfaglig internt i kommunen.

**Kart og digitale tjenester** har ansvar for at administrasjonen, byens innbyggere og næringsliv har tilgang til pålitelig og fullstendig informasjon om adresser, bygninger, eiendommer, eiendomsskatt, planinformasjon og topografi. Avdelingen leverer også tjenester knyttet til drift- og eiendomsutvikling, miljø- og landbruksforvaltning og beredskap. Avdelingen består av følgende seksjoner:

- **Felles stab** ivaretar stabsfunksjoner for hele tjenesteområdet.
- **Eiendom** har ansvar for å oppdatere og vedlikeholde matrikkelens informasjon om eiendomsgrenser, bygninger og adresser. Seksjonen avholder oppmålingsforretninger, seksjonerer eiendommer, er lokal adressemyndighet, sørger for at eiendomsskattegrunnlaget er oppdatert, lager fakturagrunnlag for utsending av byggesaksgebyr, og selger små kommunale eiendommer (etter avtale med BMU-juridisk). Seksjonen har i tillegg ansvar for utstyrspark med GPS, totalstasjon og droner.
- **Kart og IKT** har ansvar for forvaltning av kommunens kartgrunnlag, drift av kommunens arealplaner og planregister, å tilby karttjenester til innbyggere, næringsliv og til interne brukere, salg av digitale kartdata og eiendomsopplysninger og IKT-støtte på by- og samfunnsplanlegging. Seksjonen er sentral i 3D-satsing i plan- og byggesaksbehandlingen.

### 2.2.3 Lokalisering

Lokalisering av By og samfunnsplanlegging vil være i Rådhuskvartalet, Olav Kyrres gate 23. Innbyggere vil få hjelp og veiledning av førstelinjetjenesten i innbyggjerservice, som vil ha fast tilstedeværelse også i Finnøy og Rennesøy, der innbyggerne ved behov også vil kunne avtale møte med saksbehandler om byggesaker og reguleringsplaner.

## 2.2.4 Dimensjonering

Direktørområdet har en bemanning pr. 31.12.2018 på totalt 114,9 årsverk. Av disse kommer 102,6 årsverk fra Stavanger, 7,1 fra Rennesøy og 5,2 fra Finnøy.

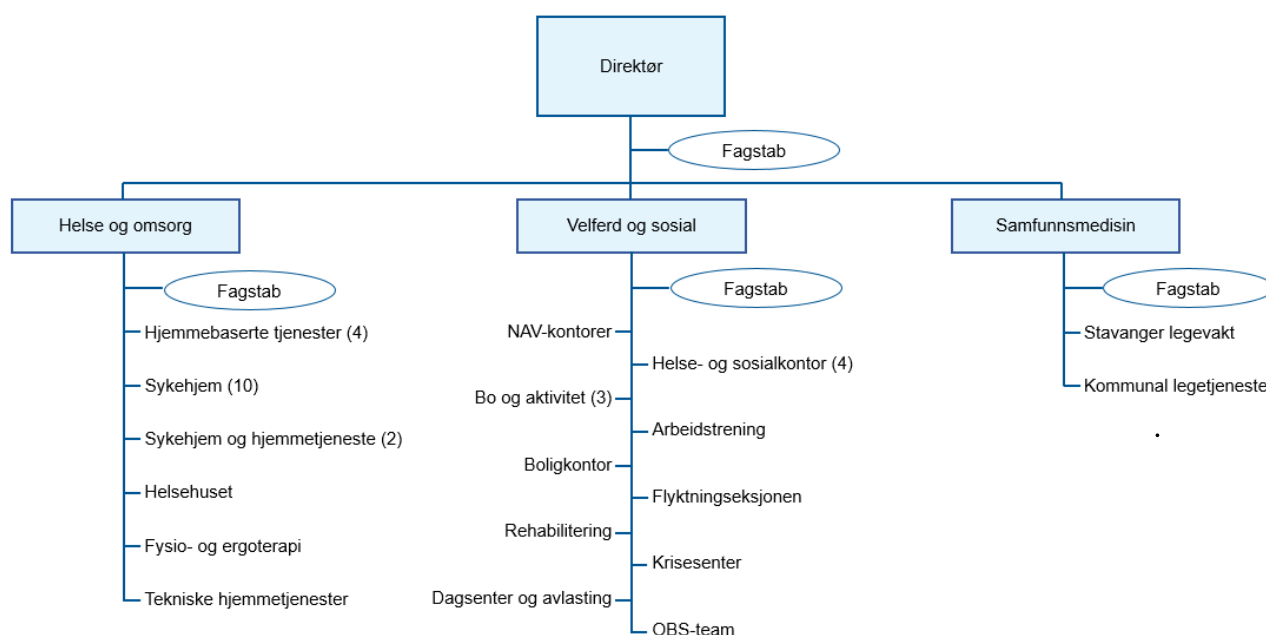
## 2.3. Helse og velferd

Tjenesteområdet har ansvar for følgende: Helse og omsorg, velferd og sosiale tjenester og helsesjef/samfunnsmedisin. Helse og omsorg omfatter alders- og sykehjem, hjemmebaserte tjenester og kommunedekkende helse- og omsorgstjenester. Velferd og sosiale tjenester omfatter helse- og sosialkontorene, NAV-kontorene og kommunedekkende velferds- og sosialtjenester. Helsesjef/samfunnsmedisin omfatter fastleger/legekontor, legevakt (med underliggende enheter) samt ivaretar samfunnsmedisinske oppgaver.

### 2.3.1 Organisasjonskart

Prosjektrådmannen oppretter en egen virksomhet kalt *kommunal legetjeneste* i området Helse og velferd, og har vedtatt at sykehjem og hjemmetjeneste i (tidligere) Finnøy og Rennesøy kommuner samorganiseres som egne virksomheter - Finnøy pleie- og omsorgssenter og Rennesøy bo- og rehabiliteringssenter. Organiseringen av sykehjem og hjemmebaserte tjenester i de to kommunedelene vil med andre ord være ulik organiseringen i «dagens Stavanger».

Organisasjonskartet vil fra 1.1.2020 se slik ut:



### 2.3.2 Organisering

Tjenesteområdet har en fagstab tilknyttet hver kommunalsjef, og en fagstab formelt tilknyttet direktør. Fagstabene har tre hovedarbeidsområder: politisk verksted, plan og utvikling, og driftsstøtte. Dette innebærer saksbehandling for politiske organer, utarbeide overordnede planer og bidra i HØP, iverksette, lede og bidra i prosesser for utvikling og forbedring av tjenestene, oppfølging av virksomhetene, rådgivning og veiledning, samt drift av fagsystemer og sentrale støttefunksjoner. Helse og velferd er delt i tre avdelinger: Helse og omsorg, Velferd og sosiale tjenester, og Samfunnsmedisin. Avdelingene ledes av hhv. kommunalsjef Helse og omsorg, kommunalsjef Velferd og sosiale tjenester, og helsesjef, som har helhetlig linjansvar på vegne av direktør innenfor sitt område.

**Helse og omsorg** omfatter alders- og sykehjem, hjemmebaserte tjenester og kommunedekkende helse- og omsorgstjenester. Disse omfatter Helsehuset, Fysio- og ergoterapitjenesten og Tekniske hjemmetjenester:

- **Hjemmebaserte tjenester** består organisatorisk av 4 virksomheter i «dagens Stavanger». Disse fire virksomhetene yter bistand i private hjem innenfor eget geografisk område. Virksomhetene har også ansvar for enkelte kommuneovergripende tilbud/tjenester. Det foreslås ikke endringer i ansvarsforholdene for de fire virksomhetene, men det vil være mindre justeringer mellom dem<sup>1</sup>.
- **Sykehjem** består av 10 virksomheter som skal gi helhetlig pleie, medisinsk behandling og rehabilitering og tilbys som langtids-, korttids- og vekselopphold.
- **Sykehjem og hjemmetjeneste** i (tidligere) Finnøy og Rennesøy kommuner samorganiseres som to egne virksomheter; pleie- og omsorgssenteret på Finnøy og bo- og rehabiliteringssenteret på Rennesøy. Tjenestene de skal levere vil være likt det som er beskrevet under Hjemmebaserte tjenester og Sykehjem over.
- **Helsehuset** skal støtte innbyggerne i å fremme egen helse slik at de kan delta aktivt i samfunnet og bevare livskvaliteten. Helsehuset skal også bygge kompetanse og kunnskap for å utvikle framtidens tjenester. Frisklivssentralene knyttes til Helsehuset.
- **Fysio-/ergoterapitjenesten** skal utrede, behandle, tilrettelegge og veilede i hjem, helsestasjon, barnehage, skole og sykehjem. Tjenesten driver også helsefremmende og forebyggende arbeid, både i grupper og individuelt. Kommunale fysioterapeuter og ergoterapeuter på Rennesøy og Finnøy vil bli tilknyttet Fysio/ergoterapitjenesten.
- **Tekniske hjemmetjenester** formidler tekniske hjelpemidler og løsninger for trygghet og mestring i dagliglivet i samarbeid med helse- og sosialkontorene, hjemmebaserte tjenester og fysio- og ergoterapitjenesten. Virksomheten blir mottaker av hjelpemidler tilhørende Nav Hjelpemiddelsentral, og får ansvar for levering av hjelpemidler og «fremskutt lager» på Rennesøy og Finnøy.

**Velferd og sosiale tjenester** omfatter helse- og sosialkontorene, NAV-kontorene og kommunedekkende velferds- og sosialtjenester som er nærmere beskrevet nedenfor.

- **Nav-kontorene** drives i partnerskap mellom stat og kommune. Den viktigste oppgaven er å bidra til at flest mulig kommer i arbeid eller aktivitet. Det omfatter råd og veiledning, økonomisk stønad, midlertidig botilbud, individuell plan med hovedvekt på arbeid og

---

<sup>1</sup> Austre Åmøy overføres fra virksomhet Eiganes og Tasta hjemmebaserte tjenester til Rennesøy hjemmebaserte tjenester. Miljøterapeutisk enhet for Rennesøy og Finnøy opprettes og samles som egen enhet, og plasseres under Eiganes og Tasta hjemmebaserte tjenester.

aktivitet, og kvalifiseringsprogram. I tillegg forvalter kontorene hele den statlige tjeneste- og ytelsesporteføljen. Brukere som har behov for økonomisk eller sosialfaglig bistand fra stat og kommune, skal få samordnet hjelp på Nav-kontorene.

- **Helse- og sosialkontorene** forvalter hovedtyngden av kommunens helse-, sosial- og omsorgstjenester, og er koordinerende enhet for habilitering og rehabilitering for brukere med langvarige og sammensatte behov. Kontorene skal gi råd og veiledning, kartlegge brukernes behov, sørge for forsvarlig utredning av søknader, fatte vedtak og koordinere tjenestene til den enkelte bruker. Helse- og sosialkontorene har tverrfaglig kompetanse, og fattet vedtak om tildeling av hjemmesykepleie, hverdagsrehabilitering, psykisk helsearbeid, plass i omsorgsinstitusjon for personer med ruslidelser, bofellesskap og alders- og sykehjem. Ansvarer omfatter også tildeling av tjenestene avlastning, praktisk bistand og opplæring i bolig. Helse og sosialkontoret på Eiganes/Tasta får ansvar for forvaltningsarbeidet knyttet til Rennesøy og Finnøy.
- **Bo og aktivitet (nord og sør):** Bofellesskap for mennesker med utviklingshemming som skal gi hver enkelt beboer et tilpasset botilbud, og legge til rette for at beboerne kan leve et aktivt liv og klare seg selv best mulig. Bofellesskap i Finnøy og Rennesøy legges organisatorisk til BOA nord.
- **Bo og aktivitet psykisk helse:** Bofellesskapene skal gi hjelp til beboere med psykiske lidelser og ROP-lidelser (rus og psykiatri). Planlagt bofellesskap for denne brukergruppen i Rennesøy plasseres i BOA psykisk helse når det etableres. Eventuelle eniltak knyttes også til virksomheten.
- **Arbeidstreningssesjon** tilbyr kommunale tiltaksplasser til personer som har behov for tett oppfølging, kvalifisering, arbeidstrening og/eller ytterligere avklaring for å komme i arbeid.
- **Boligkontoret** har ansvar for behandling av søknader og tildeling av ordinære kommunale utleieboliger og omsorgsboliger, samt behandling av søknader om bostøtte, startlån og boligtilskudd til etablering og tilpasning av bolig. Kontoret får ansvar for behandling av denne typen søknader for Rennesøy og Finnøy. Stedlig tilstedeværelse på Vikevåg og Judaberg vurderes særskilt.
- **Flyktningseksjonen** har ansvar for bosetting og oppfølging av nyankomne flyktninger. Ansvarer omfatter praktisk bistand, veiledning og koordinering av tiltak når det gjelder økonomi, bolig, familieliv og deltakelse i arbeids- og samfunnsliv. Tjenester omfatter også forvaltning av søknader om introduksjonsprogram, kartlegging, individuelle kvalifiseringsplaner og annen oppfølging i introduksjonsordningen. Flyktningseksjonen overtar ansvar for oppfølging av flyktninger på Rennesøy og Finnøy.
- **Rehabiliteringsseksjonen** skal hjelpe den enkelte til å komme bort fra, eller redusere misbruket av rusmidler, og få en mest mulig stabil livssituasjon. Virksomheten tilbyr praktisk bistand og oppfølging i ulike boligtilbud. Andre tjenester er lavterskel helse- og omsorgstilbud, lavterskel sysselsetting- og aktivitetstilbud samt et oppsøkende ambulerende helseteam.
- **Krisesenteret** er et tilbud til kvinner, menn og deres barn som er utsatt for vold eller trusler om vold i nære relasjoner. Virksomheten gir også tilbud til mennesker som er utsatt for tvangsekteskap eller menneskehandel. Senteret driftes i samarbeid med 17 andre kommuner i Sør-Rogaland. Tilbudet omfatter råd og veiledning, et trygt midlertidig bosted når dette er nødvendig, bistand til å ordne praktiske utfordringer som økonomi og nytt bosted, foreldreveiledning og formidling av kontakt med andre deler av hjelpeapparatet.
- **Dagsenter og avlastning** tilbyr avlastning til familier med særlig tyngende omsorgsoppgaver, ulike dag- og aktivitetstilbud, boliger med heldøgnsomsorg, institusjonsplasser for barn og

unge, skolefriavlastning for elever i videregående skole samt skoletilbud i en av barneboligene.

- **Oppsøkende behandlingsteam (OBS-teamet)** gir tjenester til en målgruppe som ikke nyttiggjør seg av etablerte kommunale tjenester eller spesialisthelsetjenester. Teamet drives i samarbeid mellom kommunen og Helse Stavanger HF. Teamet gir ambulant oppfølging og behandling og skal sikre at brukerne får både kommunale tjenester og spesialisthelsetjenester.

**Helsesjefen** leder samfunnsmedisinsk område, og har ansvar for fastlegetjenesten, smittevern, miljørettet helsevern og legevakten. Nærmere beskrivelse av virksomhetene/avdelingene følger her:

- **Legevakten** er kommunens øyeblikkelige hjelp-virksomhet, og har en sentral rolle innen akuttmedisinske tjenester utenfor sykehus og innen helsemessig beredskap for Stavanger og for kommunene Randaberg og Sola (vertskommunesamarbeid). Administrasjonen ved Stavanger legevakt har overordnet ledelsesansvar for fengselshelsetjenesten, psykososialt kriseteam, voldtekstmottak, smittevernkontoret, psykiatrisk sykepleier og internasjonalt vaksinasjonskontor.  
Det er ønskelig å opprettholde egen vaktordning for nedslagsfeltet til tidligere Ryfylke legevakt (Rennesøy, Finnøy, Kvitsøy, Hjelmeland). Formelt vertskommunesamarbeid med Hjelmeland og Kvitsøy ønskes videreført, og avtaler må inngås. Vertskommunesamarbeid med Sola og Randaberg fortsetter også.
- **Kommunal legetjeneste** er en ny avdeling og omfatter legekontor på Judaberg og i Vikevåg, kommende kommunale legekontor (Lervig, Kvernevik), sykehjemsmedisin/sykehjemsleger og sykehjemslegevakt.

#### 2.3.4 Lokalisering

Stab til kommunalsjefer og direktør er i dag lokalisert i Arne Rettedals gate 12, og skal flytte til Rådhuskvartalet, Herbarium.

De fleste virksomheter og avdelinger skal ikke endre lokalisering, og stedlig representasjon på flere lokasjoner vil være aktuelt for en del tjenester, f.eks. fysio- og ergoterapitjenesten.

For NAV-kontorene vil drøftinger med NAV Rogaland for å etablere ny partnerskapsavtale avklare antall kontorer, organisering og lokalisering.

Noen mindre justeringer:

- Hjemmebaserte tjenester og sykehjemmet i Rennesøy samorganiseres i én virksomhet: bo- og rehabiliteringssenteret på Vikevåg.
- Hjemmebaserte tjenester og sykehjemmet på Finnøy videreføres som én virksomhet: pleie og omsorgssenteret på Judaberg.
- Hjemmebaserte tjenester skal fortsette som virksomheter på samme lokasjon som i «dagens Stavanger».
- For øvrig ingen endringer innenfor sykehjem, med unntak av at øyeblikkelig hjelp-plasser fra Rennesøy og Finnøy som samles i egen avdeling på Stokka sykehjem i Stavanger (dvs. 0,5 plass x 2).



- Det ønskes en lokal løsning for oppgavedeling (ikke organisatorisk tilknytning), der legekontor/helsestasjon ivaretar avtalte oppgaver innen smittevern og vaksinasjon på Rennesøy og Finnøy.
- Helse- og sosialkontorene vil være forvaltningsenhet i den nye kommunen. Forvaltningsoppgave for Finnøy og Rennesøy overføres til Eiganes og Tasta helse- og sosialkontor. Stedlig tilstedeværelse fra Eiganes og Tasta helse- og sosialkontor på Rennesøy og Finnøy skal vurderes.
- Legebåt (helseforetakets ambulanse, lokalisert på Judaberg) ønskes opprettholdt.
- Stavanger legevakt blir organisatorisk enhet for kommunens øyeblikkelige hjelp-virksomhet og akuttmedisinske beredskap. Det er aktuelt å legge til rette for et eget legevaktkontor på Finnøy pleie- og omsorgssenter.

### 2.3.5 Dimensjonering

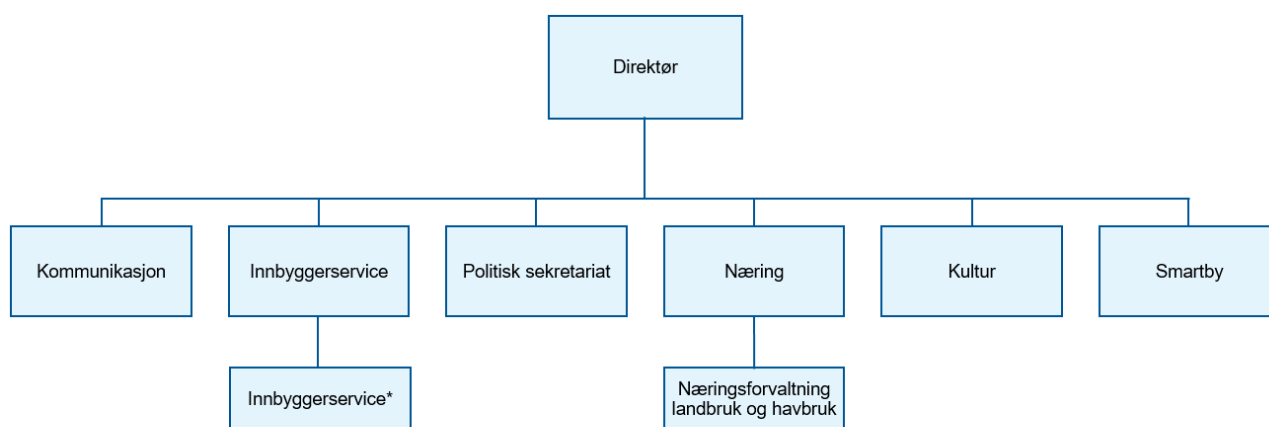
Direktørområdet har en bemanning pr. 31.12.2018 på totalt 2.960,8 årsverk. Av disse kommer 2.766 årsverk fra Stavanger, 104,8 fra Rennesøy og 90 fra Finnøy.

## 2.4. Innbygger- og samfunnskontakt

Innbygger- og samfunnskontakt er tverrfaglig sammensatt av avdelingene Smartby, Innbyggerservice, Kommunikasjon, Kultur, Politisk Sekretariat og Næring. Tjenesteområdet har utstrakt samarbeid med innbyggere, næringsliv og andre aktører. Et utenifra og inn- perspektiv skal ligge til grunn for arbeidet til tjenesteområdet. Det betyr at innbyggere og næringsliv skal involveres og være med å legge premissene for utviklingen av nye, bærekraftige løsninger.

Prosjekt rådmannen har vedtatt at seksjon for Næring deles inn i to underområder kalt næringsutvikling og næringsforvaltning landbruk og havbruk.

### 2.4.1 Organisasjonskart



\* Arbeidstittel

## 2.4.2 Organisering

**Kommunikasjonsavdelingen** jobber inn mot alle tjenesteområder. Kjerneoppgavene er kommunikasjonsrådgivning og -planlegging, informasjon og nyhetsformidling, profilbygging og historiefortelling. Portaleiere og ansvarlige (drift og utvikling) for inter- og intranett. Avdelingen driver kommunens sosiale medier på kommunenivå, klarspråk-satsingen, krisekommunikasjon og strategiutvikling på kommunikasjonsområdet. Avdelingen jobber tett sammen med innbyggjerservice for kontinuerlig forbedring av kommunens informasjon i ulike kanaler.

**Innbyggjerservice** behandler forespørslar fra publikum og fungerer som et bindeledd til kommunens tjenesteområder ved behov. Herunder formidling av kommunens tjenester, besvarelse og veiledning av publikumshenvendelser inkludert innsynsbegjæringer, videreføring av henvendelser til saksbehandling i relevante tjenesteområder ved behov, forvaltning av legater, administrasjon av ordning Gratis Busskort, behandling av skjenkebevillinger på vegne av Juridisk og ansvar for SK hovedkasse. I tillegg til det daglige driftsansvaret relatert til publikumshenvendelser jobber Innbyggjerservice også med omstilling og digitalisering av innbyggertjenester.

**Politisk sekretariat** er rådmannens serviceapparat for de folkevalgte slik at de kan utføre sine verv på en hensiktsmessig måte. Hovedoppgavene er å sikre saksflyt mellom administrasjonen og de folkevalgte organene, ivareta arbeidsbetingelser og godtgjørelser til de folkevalgte, tilrettelegge for kommunens representasjon, oppdatere og ajourføre kommunens politikk og demokratisider på nett, borgerlige visler, drift av ordførers og varaordførers kontor m.m.

**Næringsavdelingen** jobber for at Stavanger skal være den storbyregionen som er best på verdiskaping og konkurransekraft. Rådmannen foreslår at avdelingen organiseres med en stabsenhet og en seksjon for næringsforvaltning landbruk og havbruk. Staben har ansvar for strategisk næringsutvikling med hovedvekt på 4 prioriterte områder; Kompetanse, omstilling, attraktivitet og internasjonalisering. Herunder ansvar for prosjekt *Kunnskapsbyen*, deltakelse som rådmann i Studentrådet, deltakelse i Stavangerregionens Europakontor og andre regionale nettverk, forberede saker til politisk behandling, behov for nye satsinger i nye Stavanger, eksempelvis det blågrønne skifte, bioøkonomi, havbruk, lokal mat & reiseliv, vurdering og behandling av søknader om støtte til næringsutvikling og vekstfond.

- **Næringsforvaltning landbruk og havbruk** skal ha ansvar for forvaltning og tilskuddsordninger, veterinærtjenesten, ivareta utvikling, rådgivning og forvaltning tilskuddsordninger og oppgaver relatert til særlovsområdet for landbruk (jordbruk) og eventuelt havbruk. I forhold til havbruk er det særlig arealforvaltning som må ivaretas. Det skal være en tett knytning mellom strategisk rådgiver som jobber med næringsutvikling for blå/grønn sektor og næringsforvaltningskontoret på Vikevåg eller Judaberg.

**Kulturavdelingen** driver strategiutvikling gjennom kommunedelplan for kunst og kultur og forvalter kommunale tilskuddsordninger innen alle lokale kunst- og kulturfelt (både individer, aktører og institusjoner). Per dags dato utgjør dette 10 ulike tilskuddsordninger, og utgjør ca. 1/3 av alt utført arbeid. Avdelingen har ansvar for forvaltning av institusjoner, aktører og organisasjoner, oppfølging av institusjoner med driftstilskudd til institusjoner på fast linje i kulturbudsjettet, og institusjoner med statlig/regionalt og kommunalt tilskudd. Avdelingen gir rådgivning innen kunstfaglige spørsmål, fremmer saker for Kunstutvalget, og forberede saker til politiske utvalg. Avdelingen er også med i samarbeidsutvalg for skilting av historiske bygg (med byantikvar), og formidler informasjon via

nettside, sosiale medier og digital kulturplan. Rådmannen foreslår at kulturavdelingen også drifter folkebibliotek tjenester på Vikevåg og Judaberg.

**Smartbykontoret** leverer iht. Veikart for Smartbyen Stavanger hvor det er fokus på å møte fremtidens utfordringer med en kombinasjon av teknologi, samarbeid og tett innbyggerinvolvering. Det er fra politisk hold bedt om at Finnøy og Rennesøy skrives inn i planene fra 2020. Det er derfor naturlig å anta at Smartbyens fokusområder da også må inkludere "Smart Landbruk" og "Smart Havbruk". Merk: Dette forutsetter et kunnskapsløft på tilhørende teknologi men også den delen som omhandler næringsutvikling i et smartbyperspektiv (tidlig fase/gründerskap iht. veikart) samt leveranser innen skole og utdanning.

#### 2.4.3 Lokalisering

Tjenesteområdet skal være lokalisert i rådhuskvartalet, dvs. i rådhuset i Øvre Kleivegate 15 og i Olav Kyrres gate 23. I tillegg vil innbyggjerservice også være lokalisert på henholdsvis Vikevåg og Judaberg.

Saksbehandlere/rådgivere i Næringsavdelingen, seksjon for næringsforvaltning landbruk og havbruk, planlegges lokalisert på Judaberg eller Vikevåg.

#### 2.4.4 Dimensjonering

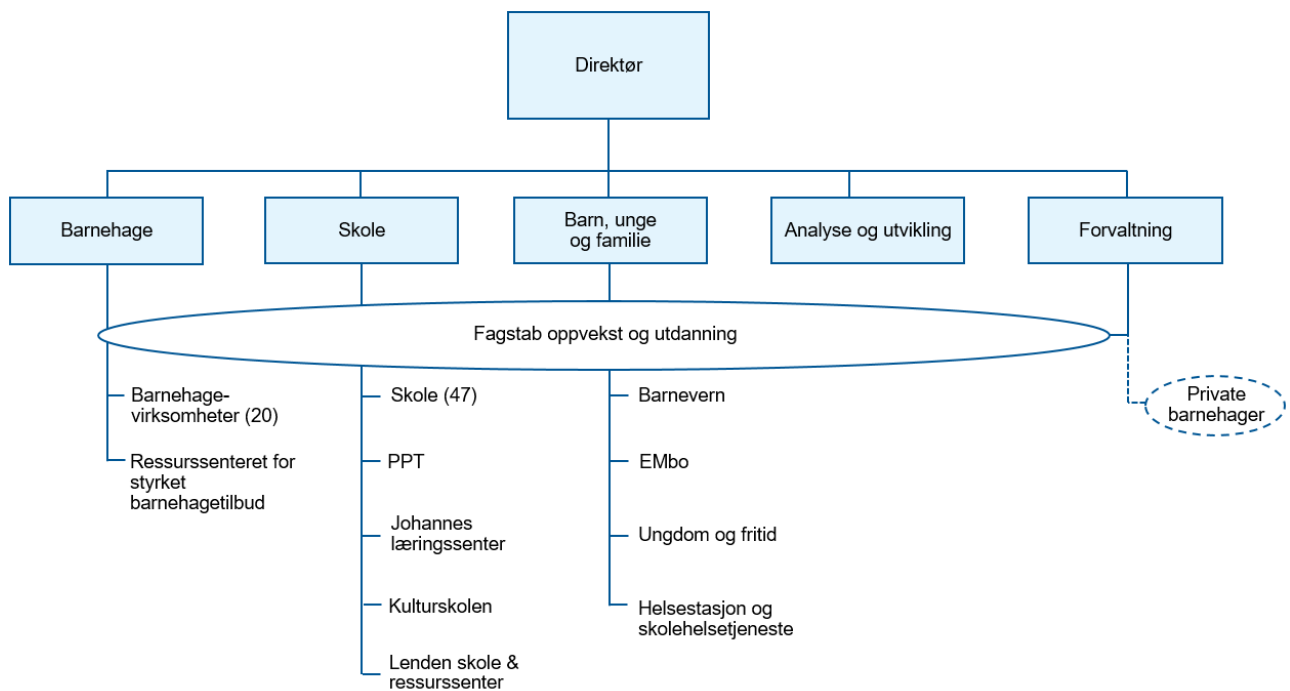
Direktørområdet har en bemanning pr. 31.12.2018 på totalt 73,8 årsverk. Av disse kommer 63 årsverk fra Stavanger, 4,2 fra Rennesøy og 5,6 fra Finnøy. I tillegg vil 1 årsverk tilføres direktørområdet pga. tidligere kjøp av eksterne tjenester.

## 2.5. Oppvekst og utdanning

Direktørområdet har ansvar for, tilbyr og koordinerer tjenester til barn og unge mellom 0 og 18 (23) år.

Det har vært gjennomført en intern prosess der to ulike organisasjonsmodeller for forbedring av lederkapasitet og optimalisering av stabsressursene har vært utredet. Beskrivelse av rådmannens vedtatte organisasjonsstruktur følger i avsnitt 2.5.2.

#### 2.5.1 Organisasjonskart



## 2.5.2 Organisering

Direktørens stab vil i ny kommune ha en struktur med tre kommunalsjefer, to avdelingssjefer og en felles fagstab for direktørområdet. Det vil på flere områder være behov for å arbeide videre med konkretisering og detaljering av modellen i perioden fram til iverksetting, men de sentrale elementene er som følger:

Avdelingssjef analyse og utvikling vil ha ansvaret for oppgaver knyttet til overordnede styringsdokumenter, planer og strategier og for rapportering. Avdelingssjefen vil i tillegg ha ansvaret for koordinering av utviklingsoppgaver i tjenesteområdet.

Avdelingssjef forvaltning vil ha ansvaret for forvaltningsoppgaver generelt og myndighetsoppgaver innenfor barnehage spesielt. Her vil også ansvaret for barnehageopptak og SFO-opptak ligge. Avdelingssjefen vil ha personalansvaret for medarbeiderne i fagstaben.

**Kommunalsjef barnehage** vil ha ansvar for ledelse og utvikling av barnehagene og ressursenteret, se beskrivelse nedenfor. Kommunalsjefen skal sørge for at regelverk, planverk og system iverksettes i virksomhetene, og initiere og følge opp utviklingsarbeid i virksomhetene.

Rådmannen har vedtatt en ny struktur der barnehagene organiseres i større og færre virksomheter. Hver virksomhet skal et lederteam, med virksomhetsleder og avdelingsledere, som utgjør samlet styrerressurs.

- **Barnehagene** skal i nye Stavanger organiseres i totalt 20 virksomheter fordelt på 17 i nåværende Stavanger, 2 i nåværende Rennesøy og 1 i nåværende Finnøy. De fleste barnehagevirksomhetene vil bestå av flere barnehagebygg.
- **Ressursenteret for styrket barnehage tilbud** fatter vedtak om og gir lovfestet spesialpedagogisk hjelp og tilretteleggingstiltak til barn i private og kommunale barnehager. Direktøren har igangsatt et arbeid med å gå gjennom organiseringen av det samlede tilrettelagte barnehage tilbudet i kommunen. Dette arbeidet vil pågå videre i 2019.

**Kommunalsjef skole** skal sørge for at regelverk, planverk og system iverksettes i virksomhetene, og initiere og følge opp utviklingsarbeid i virksomhetene. Under tjenesteområdet sorterer følgende virksomheter:

- **47 barne- og ungdomsskoler** (som alle er definert som virksomheter), inkludert 1 virksomhet som dekker tre oppvekstsentre (Fogn, Ombo, Sjernarøy).
- **Lenden skole og ressurscenter:** Hovedmålgruppe er grunnskoleelever fra 1.-10. trinn med psykososiale vansker og/eller psykiske lidelser som hovedutfordring. Lenden tilbyr bistand til hjemmeskolen i saker knyttet til opplæringslovens kap. 9 A, veiledning på individ-, klasse-, trinn- og skolenivå, samt ulike kurs til foresatte og ansatte på ulike tema. Lenden har også alternative opplæringstilbud: skoletilbud ungdomstrinnet, endagstilbud, samt korttidstilbud for elever i grunnskolen. På Lundsvågen tilbyr Lenden i tillegg ekskursjoner og leirskole for alle skoler i Stavanger. Etter oppdrag fra helse- og sosialkontorene tilbyr Lenden veiledning til familier med barn med diagnoser som utfordrer foreldrerollen. I tillegg drifter Lenden et helge-avlastningstilbud i form av turer for barn/ungdom.
- **Pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT)** skal hjelpe barnehager og skoler i arbeidet med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling for å legge bedre til rette for barn og elever med særlige behov. I arbeidet med enkeltsaker har PPT ansvar for å veilede, utrede og ta standpunkt til behovet for spesialundervisning og spesialpedagogisk hjelp. Tjenesten skal sørge for at det blir utarbeidet sakkyndig vurdering der loven krever det.
- **Stavanger kulturskole** gir et undervisnings- og opplevelsestilbud i kunst- og kulturfag til barn, unge og voksne uavhengig av evner og forutsetninger. Skolen er et faglig og pedagogisk ressurscenter og samarbeidspartner for andre institusjoner og organisasjoner innen skole-, kultur-, fritids- og helse- og sosialsektoren. I tillegg produserer kulturskolen mange forestillinger som en del av Den kulturelle skolesekken. Skolen leverer dirigenttjenester til byens skolekorps og driver egen talentutvikling innenfor musikk og dans.
- **Johannes læringssenter** gir opplæring til nyankomne flyktninger og innvandrere (barn, ungdom og voksne), og til voksne som har behov for fornyet grunnskoleopplæring eller opplæring etter sykdom eller skader. Hovedoppgaven til senteret er å gi opplæring i norsk og andre grunnskolefag, informere om det norske samfunnet og stimulere til aktiv deltakelse i arbeids- og samfunnsliv. Senteret har en innføringsbarnehage, base for flerspråklige assistenter, innføringsskole 1 -10. og base for flerspråklige lærere/morsmåls lærere. Senteret har også to veilederkorps for henholdsvis flerkulturelt arbeid i barnehagen og arbeid med flerspråklige grunnskoleelever. Virksomheten har også konsulenter for personer over 18 år som har betydelig redusert syn eller hørsel.

**Kommunalsjef barn, unge og familie** vil ha ansvar for at regelverk, planverk og system iverksettes i virksomhetene, og initiere og følge opp utviklingsarbeid. Kommunalsjefen har et særskilt ansvar for utviklingsarbeid som går på tvers av skole, barnehage, familie og fritid. I tjenesteområdet er det fire virksomheter, som alle er kommunedekkende:

- **Barneverntjenesten** skal sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deres helse eller utvikling, får rett hjelp til rett tid. Virksomheten gir råd og veiledning, undersøker meldinger og iverksetter og evaluerer individuelle tiltak. Virksomheten består av administrasjon, mottaksavdeling, familieavdeling, omsorgsavdeling og tiltaksavdeling. *Dette er samme organisering som i Stavanger i dag.*
- **EMbo Stavanger (botilbud for enslige mindreårige flyktninger)** er et bosettingstiltak for enslige mindreårige flyktninger som har fått oppholdstillatelse i Norge. Ungdommene er under omsorg av barneverntjenesten og skal ha et trygt og forutsigbart bo- og

omsorgstilbud, med individuelt tilpasset oppfølging. EMbo består av avdelinger i barneverninstitusjon og bofellesskap, og drifter også en egen aktivitetsbase som er tilgjengelig for alle enslige mindreårige flyktninger i kommunen.  *Dette er samme organisering som i Stavanger i dag.*

- **Helsestasjon- og skolehelsetjenesten:** Tilbudet omfatter svangerskaps- og barselomsorg, inkludert jordmortjeneste, helsestasjon for barn 0 til 5 år, skolehelsetjeneste til elever i barne- og ungdomsskoler og et utvidet, lavterskel foreldreveiledningstilbud gjennom helsestasjonens familiesenter. Helsestasjon for ungdom og helsetjenester for elever i videregående er i Stavanger i dag organisert under virksomheten Ungdom og fritid, men overføres til virksomheten Helsestasjon- og skolehelsetjenesten. Jordmortjenesten er organisert som en sentralisert tjeneste, men jordmor yter tjenester i Vikevåg og på Judaberg (visse dager). Det vil fortsatt være helsestasjon på Finnøy og på Rennesøy. Organisatorisk vil disse tilhøre avdelingen Helsestasjon 1. De 6 helsestasjonene Stavanger har i dag, vil bli opprettholdt, men helsestasjon- og skolehelsetjenesten endres fra geografisk inndeling til inndeling etter fag: helsestasjon 0-5 år, skolehelsetjeneste barneskole og skolehelsetjeneste ungdomsskole og videregående. Samorganisering av skolehelsetilbudet til ungdom under en leder vil styrke dette feltet og ta opp i seg endringen som er foreslått og anbefalt om å overføre helsestasjon for ungdom og skolehelsetjenesten for videregående skole fra Ungdom & fritid. Å gi skolehelsetjenesten for grunnskolen en egen leder vil ta opp i seg ønske fra ansatte om en egen, felles leder for skolehelsetjenesten. Å redusere antall distriktsledere fra 6 til to vil kunne gi bedre koordinert og mer samordnet ledelse av helsestasjonene. Modellen tar også hensyn til at antall ansatte under hver leder bør være fornuftig.
- **Ungdom og fritid** består av Fritid Vest og Fritid Øst, Metropolis, Uteseksjonen, UNGBO og Frivilligsentraler. Tjenestene dekker et bredt spekter, fra fritids- og kulturtilbud, forebyggende og helsefremmende tilbud og behandlingsstart for unge med rusproblemer. Ungdommene engasjeres i utformingen av fritidstilbudet, og virksomheten legger stor vekt på barns behov og rettigheter. Helsestasjon for ungdom og helsetjenester for elever i videregående er i Stavanger i dag organisert i Ungdom og fritid, men vil være del av Helsestasjon- og skolehelsetjenesten i Nye Stavanger.
- Renhold er i dag organisert i Ungdom og fritid, men overføres i Nye Stavanger til Stavanger byggdrift KF. Dette gjelder renhold i alle lokalene til Ungdom og fritid; og 5,7 årsverk.

### 2.5.3 Lokalisering

Direktør, kommunalsjefer og stab for oppvekst og utdanning er lokalisert i Stavanger sentrum, Arne Rettedals gate 12. Fra 1.1.2020 vil direktørområdet være lokalisert i Herbarium.

Skoler og barnehager er stedbundne tjenester som leveres der innbyggerne bor. Ingen skoler eller barnehager er planlagt nedlagt som følge av kommunesammenslåingen.

De kommunedekkende virksomhetene er organisatorisk sentralisert men skal levere tjenester i hele kommunen, og vil ofte være lokalisert flere steder. Eksempler er:

- Helsestasjon på hhv. Judaberg og Vikevåg videreføres (visse dager). Også de seks eksisterende helsestasjonene i Stavanger videreføres.
- Jordmortjenesten skal yte tjenester i Vikevåg og på Judaberg (visse dager).

- Barnevernstjenesten skal være lokalisert i sentrum i Stavanger med kontor-/samtalerom i Vikevåg og på Judaberg.
- Skolehelsetjenesten skal fortsatt være lokalisert på skolene
- Kulturskolen skal ha hovedbase i Sandvigå 5, men skal fortsatt ha undervisning på skolene.
- PPT skal fortsatt drive veiledning, observasjon osv. i skoler og barnehager

#### 2.5.4 Dimensjonering

Direktørområdet har en bemanning pr. 31.12.2018 på totalt 4.554,9 årsverk. Av disse kommer 4.198 årsverk fra Stavanger, 208,4 fra Rennesøy og 129,5 fra Finnøy. I tillegg vil bemanning tilsvarende ca. 19 årsverk bli overført til kommunen ved virksomhetsoverdragelse eller ved at den nye kommune overtar arbeid som tidligere har blitt «kjøpt inn» fra Finnøy og Rennesøy (barnevern, PPT, Johannes læringscenter og helsestasjon og skolehelsetjenester.)

5,7 årsverk knyttet til renhold i Ungdom og fritid overføres fra dagens Stavanger kommune til Stavanger byggdrift KF. 1.5 årsverk fra folkebiblioteket på Rennesøy og 1 årsverk på Finnøy overføres Sølvsberget KF.

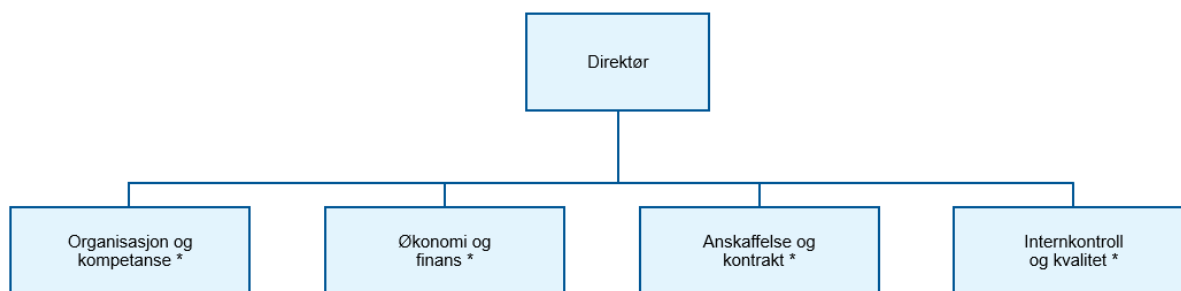
## 2.6. Styring, beslutningsstøtte og internkontroll

Styring, beslutningsstøtte og internkontroll er en av organisasjonens to stabs- og støtteområder som prosjektrådmannen besluttet opprettet i desember 2018. Styring, beslutningsstøtte og internkontroll har ansvar for å sikre god og effektiv styring, utarbeide nyttige og kunnskapsbaserte beslutningsunderlag og legge til rette for og sikre internkontroll i hele organisasjonen. I stab og støtteområdet inngår fagområdene økonomi, finans- og finansforvaltning, eierstyring, personal, forhandling, HMS, organisasjon, anskaffelser, internkontroll, personvernombud og kvalitet.

Styring, beslutningsstøtte og internkontroll har ansvar for å gi støtte, veiledning og kontroll og å utarbeide analyser og beslutningsunderlag til ledere slik at de kan ivareta sitt helhetlig lederansvar. Direktørområdet har videre ansvar for å utarbeide strategier, styringsdokumenter og politiske utredninger for rådmannen og rådmannens lederteam, og ansvar for opplæring av kommunens ledere i de fagområdene enheten har ansvar for. Stabs- og støtteområdet har ansvar for systemer, prosedyrer og rutiner innenfor enhetens fagområder. Disse skal understøtte organisasjonens strategiske retning og bidra til at tjenesteområdene kan ivareta sitt ansvar og sine leveranser.

I anbefalt organisering er det lagt vekt på å etablere en struktur som legger til rette for effektiv oppgaveløsning og muliggjør fleksibel bruk av ressurser. Det er lagt vekt på at enhetens leveranser skal være koordinerte, men likevel kan tilpasses tjenesteområdenes ulike behov.

## 2.6.1 Organisasjonskart



\* Arbeidstitel

## 2.6.2 Organisering

Styring, beslutningsstøtte og internkontroll deles i fire fagavdelinger: Organisasjon og kompetanse, Økonomi og finans, Anskaffelser og kontrakt og Internkontroll og kvalitet. Oppgaver/leveranser som krever koordinert innsats, ulike kompetanser eller flere ressurser skal organiseres i team som består av medarbeidere innenfor eller på tvers av avdelingene. Teamene arbeider med utgangspunkt i fastsatte oppdrag, og alle team har en teamkoordinator. Teamene grupperes i ulike oppgavekategorier for å sikre koordinering, samhandling og helhet. Det vil benyttes ulike virkemidler og arbeidsmetoder som dedikerte ressurser, dedikerte team og fagansvarlige for å kunne møte tjenesteområdenes ulike behov og rådmannens samtidige behov for felles retning.

Kort fortalt:

- Alle medarbeidere i Styring, beslutningsstøtte og internkontroll
  - hører til i en av de fire avdelingene (og stab)
  - kan delta i et eller flere team. Team kan opprettes innenfor egen avdeling eller på tvers av avdelingene.
  - kan ha flere oppgaver innenfor en oppgavekategori eller leveranser til flere oppgavekategorier
- Alle oppgaver som løses i team skal være beskrevet i et teammandat
- Alle team skal ha teamkoordinator
- Oppgavekoordinatorer koordinerer leveranser fra flere team (f.eks. HØP, Tertialrapportering etc.). Oppgavekoordinatorene har tilhørighet i en av avdelingene
- Det kan opprettes nettverk på tvers som koordineres av oppgavekoordinatorene

Styring, beslutningsstøtte og internkontroll forslås inndelt i følgende:

**Organisasjon og kompetanse** har ansvar for arbeidsgiverpolitikk, lov og avtaleverk, personal (personaloppfølging, oppsigelse, overtallighet, pensjon, osv.), forhandling, arbeidstid, lønn og tariff, HMS og arbeidsmiljø, sykefravær, varsling og avvik, leder- og medarbeiderutvikling, kompetanse og rekruttering. I denne avdelingen vil også forhandlingsleder være organisert.

Avdelingen skal videreføre ansvarsområder og oppgaver som i dag ligger i avdelingene HR, Strategisk organisasjonsutvikling og Kvalitet og styringssystemer.



**Økonomi og finans** har ansvar for organisasjonens helhetlige økonomi inkludert finansiering, inntekt, investering, drift, økonomistyring, budsjett, prognoser, finansforvaltning, rapportering, eierstyring, utarbeidelse av kommunes handlings- og økonomiplan og måneds-, tertial- og årsrapport. I denne avdelingen vil finansforvalter og fagansvarlig eierstyring være organisert.

Ansvar og oppgaver som i dag ligger i avdelingene Plan og analyse og Budsjett og økonomistyring utgjør sammen med finansforvaltning fra Regnskap og lønn ansvarsområdene til den nye avdelingen Økonomi og Finans.

**Anskaffelse og kontrakt** har overordnet ansvar for anskaffelsesvirksomheten i kommunen, inkludert gjennomføring av konkurranser og oppfølging av avtaler, oppfølging av samfunnsansvar, arbeidslivskriminalitet, seriøsitetsbestemmelser, miljø og etisk handel. Ansvarsområdet til Anskaffelse og kontrakt vil tilsvare ansvarsområdet til dagens Innkjøp.

**Internkontroll og kvalitet** har overordnet ansvar for kommunens internkontroll, kvalitet, styringssystemer og personvernombud. Inkludert i dette ligger ansvar for å etablere og utvikle gode systemer, prosedyrer og rutiner som ivaretar rådmannens, tjenesteområdene og den enkelte virksomhets helhetlige ansvar innenfor disse områdene. Avdelingen koordinerer også oppgaver knyttet til direktørens helhetlige ansvar for eget område. I denne avdelingen vil personvernombud være organisert.

Internkontroll og kvalitet vil videreføre oppgaver og ansvar som i dag ligger i avdelingen Kvalitet og styringssystemer og personvernombudrollen fra IT.

Merkantil støtte til direktøren og enheten er direkte underlagt direktøren.

Inndeling i team vil skje i samarbeid med avdelingsledere, medarbeider og tillitsvalgte etter at innplassering i avdelingene er foretatt. Teamene og ansvarsområdene vil deles i ulike oppgavekategorier. Endelig inndeling vil foregå etter beslutning om avdelingsstruktur og en mulig inndeling i oppgavekategorier kan være 1) Rammer, retning og utredning, 2) HØP, måneds-, tertial- og årsrapport, 3) Analyser, resultat og prognoser, 4) Veiledning, kontroll og støtte, 5) Kurs og opplæring.

### 2.6.3 Lokalisering

Styring, beslutningsstøtte og internkontroll vil lokaliseres i Rådhuskvatalet. Samlokalisering vil være viktig for å sikre samarbeid, og danner grunnlag for å få til effektiv oppgaveløsning i team. For ressurser og team dedikert til tjenesteområdene eller rådmannen vil det være aktuelt å også ha lokalisering knyttet til det aktuelle tjenesteområdet eller rådmannen.

### 2.6.4 Dimensjonering

Direktørområdet har en bemanning pr. 31.12.2018 på totalt 73,7 årsverk. Av disse kommer 72 årsverk fra Stavanger, 1,2 fra Rennesøy og 0,5 fra Finnøy.

## 2.6.5 Videre arbeid og konkretisering

Organiseringen innen Styring, beslutningsstøtte og internkontroll er utarbeidet på grunnlag av funn gjort i rapport fra Agenda Kaupang, føringer fra Rådmannen angående behov og mål for stab og støtte og medvirkningsprosesser med ledere, tillitsvalgte og medarbeidere som er aktuelle inn i enheten. Organisering i fagavdelinger, team og oppgavekoordinering må konkretiseres videre sammen med avdelingssjefer, medarbeidere og tillitsvalgte, direktørene for tjenesteområdene og rådmannen. I tillegg til etablering av team må roller avklares, beskrives og tydeliggjøres. Det skal jobbes med opplæring og trening. Det legges opp til relativt store enheter som kompenseres med ansvarliggjøring av medarbeidere i team, etablering av team og oppgavekoordinatorer og nettverk på tvers.

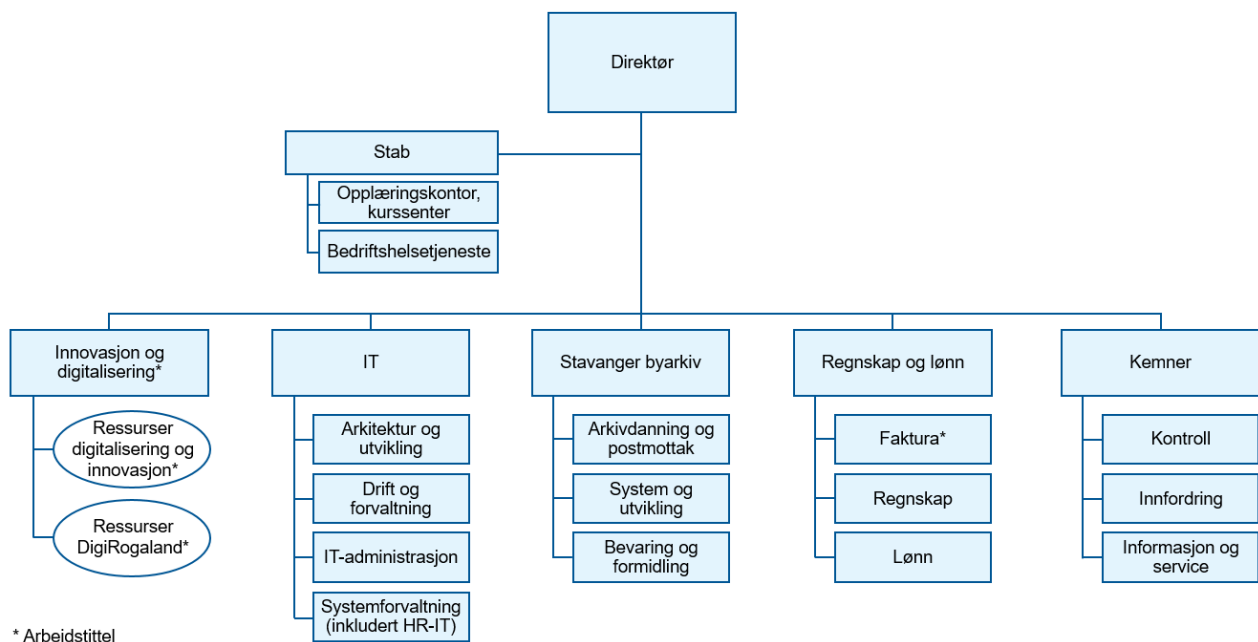
## 2.7. Digitalisering, innovasjon og fellestjenester

Digitalisering, innovasjon og fellestjenester er et nyopprettet stab- og støtteområde etter rådmannens beslutning om ny inndeling av stab- og støtte før jul 2018. Stabsområdet er tverrfaglig sammensatt og skal gi tjenester til organisasjonen. Stabsområdet har fått ansvar for kemner, arkiv, regnskap og lønn, IT avdeling, bedriftshelsetjenesten, opplæringskontoret og HR- IT. Stavanger kommune må tilpasse organisasjonen for å kunne utnytte mulighetene som ligger i forbedrings-, nytenknings- og innovasjonsarbeid. Dette innebærer forenkling og forbedring av arbeidsprosesser, bedre utnyttelse av kompetansen som finnes i organisasjonen og utarbeiding og anvendelse av systemer som støtter opp om arbeidet (Handlings- og økonomiplan 2018-2021.) Stabsområdet har fått ansvar for å bygge opp en ny avdeling som skal være pådriver for og utvikle metoder for innovasjon, digitalisering, systematisk forbedringsarbeid, tjenstedesign og gevinstrealisering. Sekretariat for DigiRogaland og Forskning (FoU) er lagt til denne avdelingen.

### 2.7.1 Organisasjonskart

Rådmannen vil beholde intern organisering av kemner og Stavanger byarkiv, og foreslår mindre endringer for regnskap og lønn og IT. Oppbygging av avdeling for innovasjon og digitalisering vil kreve oppmerksomhet over tid. Bedriftshelsetjenesten og Opplæringskontoret vil bli opprettholdt som selvstendige seksjoner. Kurssenteret vil bli lagt til Opplæringskontoret.

Direktørområdet organiseres slik:



## 2.7.2 Organisering

**Stab:** Stabsfunksjonen skal ledes av en stabssjef. Bedriftshelsetjenesten, Opplæringskontoret inkludert kurssentret skal rapportere til avdelingssjef for stab. Stab skal gi beslutningsstøtte til direktøren i saker som gjelder intern samhandling og koordinering, overordnet rapportering, saksframlegg til politisk, internkontroll, AMU, HMS, beredskap, kantinedrift mm.

- **Bedriftshelsetjenesten (BHT)** arbeider forebyggende og helsefremmende og skal bidra til trygge og sunne arbeidsplasser. Kommunens BHT er godkjent av Arbeidstilsynet som en egen ordning. Bedriftshelsetjenesten dekker krav i lovverket, er knyttet opp mot satsingsområder og eksponeringer på arbeidsplassene, samt Stavanger kommunes overordnede satsinger innen HMS-området.
- **Opplæringskontoret inkludert kurs og kompetansesenteret:** Opplæringskontoret har ansvar for kommunens fagopplæring som i hovedsak omfatter lærlingordningen og kvalifiseringstiltak rettet mot ufaglærte assistenter som ønsker å ta fagbrev. Formålet er å bidra til rekruttering av gode fagarbeidere. Opplæringskontoret har ansvar for prosjektene *Menn i helse* og *Pilotprosjekt for langtidsledige*. Opplæringskontoret har et eget styre med egne vedtekter. Det stilles ikke lenger krav om egne styre for opplæringskontorer, og Rådmannen foreslår derfor at styret avvikles. Kurs- og kompetansesenteret Sandvigå 7 har ansvar for kurs- og konferanserom (11 kurs- og konferanserom) som kan leies når det skal arrangere konferanser, kurser, samlinger og møter. Kurs og kompetansesenteret sitt ansvarsområdet legges til Opplæringskontoret.

**Kemner:** Kemner har ansvar for all innfordring av skatter og arbeidsgiveravgift fra firma og enkeltpersoner som er bosatt eller har kontorkommune i Stavanger, samt føring av skatteregnskapet og bokettersyn hos arbeidsgivere. Kemner har organisert tjenestene sine i tre seksjoner med ansvar for følgende arbeidsoppgaver:

- **Informasjon og service** har ansvar for å følge opp av førstegangshenvendelser. Seksjonen har videre ansvar for skatteregnskap, informasjon og hovedansvar for ulike fagsystemer.

- **Innfordring** har ansvar for «andrelinje» innfordrings spørsmål som innfordring av skatt og avgift på person og firma, herunder utleggstrekk, utleggsforretning, innkreving dødsbo, tvangssalg, konkurs, gjeldsordninger, avskrivninger av innfordringsgjeld, betalingsavtaler, telefoninkasso. Seksjonen gir også juridisk veiledning og bistand. Seksjonen har ansvar for beregning av vederlag og innkreving av egenbetaling institusjon på vegne av Stavanger kommune. De øvrige oppgavene er på vegne av skatteetaten.
- **Kontroll** har ansvar for «andrelinje kontroll», veiledning og informasjon til arbeidsgivere. Dette innebærer hovedansvar for alle typer arbeidsgiverkontroll; undersøkelseskontroll, avdekkingskontroll, konkurs personalkontroll mm. Seksjonen skal følge opp A-ordningen, erstatningskrav, anmeldelser, nekting godskrivning forskuddstrekk, vedtak, solidaransvar og samarbeide med NAV, politi, arbeidstilsyn og skatteetaten i arbeidet mot arbeidslivskriminalitet.

**Stavanger byarkiv:** Byarkivet er kommunens fagenhet i arkivrelaterte spørsmål, kommunens sentrale postmottak og arkivtjeneste og kommunens felles depot. Byarkivet er inndelt i tre seksjoner:

- **System og utvikling** er kommunens faginstans for rutiner, kurs, utredninger og informasjon om arkiv, og skal med dette bidra til at kommunen har en effektiv og framtidsrettet dokument- og arkivforvaltning som er i tråd med lovverket. Seksjonen har systemansvaret for kommunens felles sakarkivsystem (Public 360) og fra våren 2019 for det felles fagsystemet for PPT, skoler og barnehager (Public Oppvekst).
- **Arkivdanning og postmottak** er kommunens sentrale postmottak for papirbasert og elektronisk post, og skal som kommunens felles arkivtjeneste bidra til å sikre effektiv og brukervennlig registrering og arkivering av løpende forvaltningsmessig saksbehandling i kommunens sakarkivsystem (Public 360). Fra våren 2019 har seksjonen også ansvar for innføring av Public Oppvekst. Avdelingen har ansvar for publisering av kommunens postjournal på nett (offentlig journal).
- **Bevaring og formidling** er kommunens felles depot med ansvar for å motta og bevare eldre og avsluttet kommunalt arkivmateriale uavhengig av medium det er produsert på, og skal legge til rette for brukervennlig betjening og tilgjengeliggjøring av avlevert materiale som har administrativ, rettslig, kulturell eller forskningsmessig verdi. Som byens lokalhistoriske arkiv skal seksjonen også bevare og tilgjengelig gjøre private arkiver fra enkeltpersoner, bedrifter og organisasjoner for å sikre en helhetlig samfunnsdokumentasjon.

**Regnskap og lønn** har ansvaret for regnskap, lønn og fakturabehandling. Avdelingen bistår tjenesteområdene i å etablere gode rutiner for rapportering og gir faglig hjelp og veiledning for regnskap og lønn. Regnskap og lønn har ansvar for internkontroll innen sitt område. Avdelingen avlegger årsregnskap, herunder tilhørende revisordialog. Avdelingen inndeles i tre seksjoner:

- **Lønn** ivaretar utlønning og innberetning for ansatte i Stavanger kommune, Finnøy og Rennesøy kommune (fra 01.01.2019), kommunale foretak, interkommunale selskap og kommunale aksjeselskaper. Lønnsseksjonen har en viktig kontrollerfunksjon tilknyttet reiseregninger og registrering av lønn gjort av tjenesteområdene. Lønnsseksjonen har faglig og praktisk ansvar for lønnsrefusjoner fra NAV knyttet til sykemeldinger, foreldrepenger og andre NAV-refusjoner. Lønnsseksjonen bistår i årsoppgjøret rundt lønnskontoavstemming.
- **Regnskap** har ansvar for å levere årsregnskap, konsernregnskap og rapporteringer i rett tid og i henhold til lover, forskrifter og god regnskapsskikk. Seksjonens ansvar er knyttet opp til ny kommunelov som samlet omhandler økonomiplan, budsjett og regnskap med tilhørende

regelverk. Seksjonen har oppdrags- og fagansvar for alle eksterne kunder, herunder kommunale foretak, interkommunale selskaper, interkommunale samarbeid, kommunale/heleide aksjeselskaper og stiftelser. Oppdragsansvar innebærer totalansvar for oppdraget, altså planlegging, gjennomføring, kvalitetssikring og rapportering.

- **Faktura** har ansvar for prosessene tilknyttet fakturabehandling, samt utvikling og automatisering av faktura inn/ut og betaling. Kvalitetssikring av data i tråd med bokføringsreglens bestemmelser (korrekt registrering, ajour bokføring, dokumentasjon, spesifikasjoner) og innfordring er inkludert i fakturaseksjonens ansvarsområde.

**IT** har overordnet ansvar for utvikling og utnyttelse av IKT-løsninger i kommunen. IT har ansvar for å gi rådgivning i IT-relaterte spørsmål, samt styring og deltakelse i prosess og i IKT-prosjekter. IT drifter og forvalter kommunens IT- og telefoniløsninger, og gir brukerstøtte og opplæring på IT-området for ansatte.

HR-IT er systemforvalter av HR-programmer og har ansvar for brukerstøtte og opplæring i HR-systemene til ledere og ansatte. HR-IT drifter, vedlikeholder og arbeider for å utvikle systemene med mål om å forenkle og forbedre arbeidsprosessene i organisasjonen. Rådmannen legger HR- IT inn som en del av den nyopprettede seksjonen for HR- IT systemforvaltning. Dette vil styrke systemforvaltning, og bidra til et robust kompetansemiljø som har oppmerksomhet på system og brukere.

IT avdelingen deles i fire seksjoner:

- **Arkitektur og utvikling:** I denne enheten samles ressurser som arbeider med utvikling, integrasjoner, sikkerhet og automatisering. Enheten har ansvar for tilrettelegging og forvaltning av data (datasjø og åpne data). Enheten har et spesielt strategisk ansvar for å sørge for at vi er på rett sted med tanke på teknologi og utvikling.
- **Drift og forvaltning** skal ha ansvar for brukerstøtte og feilretting. Dette inkluderer 1. linje (telefonhjelp), 2.linje (hjelp ute på lokasjon) og 3. linje (avansert feilretting). Videre vil enheten ha ansvar for forvaltning og videreutvikling av nettverk og datasenterløsninger (all maskinvare) og programvaren som styrer denne hardwaren (operativsystem, virtualisering, backup, mv).
- **IT administrasjon** skal ha ansvar for økonomioppfølging i hele avdelingen. Videre sørger enheten for at internkunder faktureres for de tjenestene som benyttes. I tillegg håndteres lageret og reparasjoner/garantisaker på utstyr. IT administrasjon har ansvar for prosjektporteføljen. Enheten har også et koordinerende ansvar for at organisasjonen får nødvendig informasjon fra IT og med saksfremlegg fra IT.
- **HR-IT og systemforvaltning** har systemansvar for en rekke systemer som i hovedsak er kommuneovergripende (eks skoleadministrative system, HR-system, telefoniløsninger, Office365 og GSuite). Videre samles drift og forvaltning av alle 300 applikasjoner her. Enheten skal også utvikles til å ivareta ITs kunderelasjoner på en strukturert måte.

**Innovasjon og digitalisering:** Avdelingen skal blant annet bidra til å realisere målene for organisasjonen i ny kommuneplan og målene i HØP. Avdelingen er nyopprettet og kompetanse og kapasitet skal bygges opp. Avdelingen skal også bidra med ressurser til ulike prosjekter i regi av arbeidsgruppen for DigiRogaland.

- **Innovasjon og digitalisering** skal ha ansvar for forskning og utvikling (FoU) og for å være en pådriver for innovasjon, digitalisering, systematisk forbedringsarbeid, tjenestedesign og

gevinstrealisering. Dette innebærer blant annet å opparbeide metodekompetanse for innovasjon og kontinuerlig forbedring, prosess, tjenstedesign og gevinstrealisering samt bidra til at organisasjonen tar i bruk brukervennlige, digitale løsninger som er godt integrert i kommunens tekniske plattform og infrastruktur. Seksjonen skal etablere felles forståelse for og ha kapasitet innen innovasjon og kontinuerlig forbedring og digitalisering, og bruke forskning og analyse systematisk. Seksjonen skal samarbeide med relevante aktører lokalt, nasjonalt, regionalt og internasjonalt. Kompetanse og kapasitet fra seksjonen skal inngå i og understøtte utviklingsprosjekter som gjennomføres i hele Stavanger kommune.

- **DigiRogaland, ressurser:** Kommunene i Rogaland ønsker å bidra til at flere nasjonale løsninger etableres og videreutvikles og at noen av disse lages av kommuner i Rogaland, med bistand fra fellesressurser i DigiRogaland og lokalt næringsliv. Samarbeidet skal bidra til deling og gjenbruk av ressurser. Hjelp til gevinstrealisering og prosessforbedring er viktige byggeklosser i samarbeidet. DigiRogaland har besluttet å jobbe for et felles kompetansemiljø på digitaliseringsområdet, og Stavanger kommune ønsker å være en aktiv bidragsyter i oppbyggingen av dette miljøet.

### 2.7.3 Lokalisering

For Stavanger byarkiv, Kemner og IT blir det ingen endringer. Stavanger Byarkiv skal være lokalisert i Arkivenes hus, og kemner i Skattens hus. De øvrige avdelingene vil bli lokalisert i Rådhuskvartalet.

### 2.7.4 Dimensjonering

Direktørområdet har en bemanning pr. 31.12.2018 på totalt 223,9 årsverk. Av disse kommer 209,8 årsverk fra Stavanger, 5,8 fra Rennesøy og 5,5 fra Finnøy. I tillegg vil direktørområdet overta arbeid fra virksomhetsoverdragelse/eksternt kjøp tilsvarende 2,8 årsverk.