

Beskrivelse af **Bornholms Regionskommunes administrative organisation**

pr. 1. marts 2014

– et styringsdokument i Bornholms Regionskommune

Kommunalbestyrelsen

Indholdsfortegnelse

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Indledning | 35 |
| 1.1 | Ambitionen..... | 35 |
| 1.2 | Kort om den politiske organisering | 36 |
| 1.3 | Grundlaget for regionskommunens organisering | 37 |
| 2 | Administrativ organisering | 39 |
| 2.1 | Centermodellen | 39 |
| 2.2 | Direktionen | 39 |
| 2.2.1 | Kompetencer | 40 |
| 2.2.2 | De enkelte direktørers opgaver og ansvarsområder | 40 |
| 2.1. | 43 | |
| 2.2. | 43 | |
| 2.2.3 | Kommunaldirektøren..... | 43 |
| 2.2.4 | Teknik- og økonomidirektøren..... | 43 |
| 2.2.5 | Service­direktøren | 44 |
| 2.3 | Chefgruppen | 44 |
| 2.4 | Centerchefer | 44 |
| 2.4.1 | Generelt ansvarsområde..... | 44 |
| 2.4.2 | Kompetencer | 45 |
| 2.4.3 | Økonomisk ansvar | 46 |
| 2.4.4 | Personaleansvar | 46 |
| 2.5 | Ledere, niveau 3 | 46 |
| 2.6 | Ledere, niveau 4 | 47 |
| 3 | Opgavefordeling og samarbejder mellem centrene | 48 |
| 3.1 | Center for Børn og Familie | 48 |
| 3.2 | Center for Skole, Kultur og Fritid..... | 49 |
| 3.3 | Center for Ældre | 50 |
| 3.4 | Center for Psykiatri og Handicap | 50 |
| 3.5 | Center for Sundhed | 51 |
| 3.6 | Center for Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse | 52 |
| 3.7 | Center for Teknik og Miljø | 52 |
| 3.8 | Center for Ejendomme og Drift | 53 |
| 3.9 | Økonomi og Personale | 54 |
| 3.10 | Sekretariatet | 55 |
| 3.11 | Tværgående samarbejder | 55 |
| 3.11.1 | Varige samarbejder | 56 |
| 4 | MED-indflydelse og MED-bestemmelse | 57 |

| | | |
|-----|---|----|
| 4.1 | Indledning | 57 |
| 4.2 | MED-aftale pr. 1. september 2014 | 57 |
| 4.3 | Aktuel MED-struktur..... | 58 |
| 5 | <i>Tværgående administrative samarbejdsforummer</i> | 59 |
| | <i>Bilag 1, Sammenhæng politikområder, udvalg og centre</i> | 62 |

1 Indledning

Denne beskrivelse omhandler Bornholms Regionskommunes administrative organisering pr. 1. marts 2014. Beskrivelsen skal således ses i sammenhæng med regionskommunens to andre styringsdokumenter "Principper for målstyring" og "Kompetencer og økonomistyring", og tilsammen udgør de tre dokumenter det overordnede styringsparadigme for Bornholms Regionskommune.

Organisationsbeskrivelsen skal ikke betragtes som udtømmende. Fokus er at beskrive, hvilket ansvar og hvilke kompetencer der er tillagt regionskommunens ledere på de forskellige ledelsesniveauer, samt på hvordan de forskellige opgaveområder er fordelt mellem de ti centre. Der er desuden lagt vægt på det tværfaglige samarbejde om de opgaver, der involverer flere centre.

Direktionen har drøftet og endeligt godkendt indholdet af organisationsbeskrivelsen i den foreliggende form på baggrund af drøftelser med chefgruppen og med de øvrige ledere på et møde i lederforum. Organisationsbeskrivelsen er desuden behandlet af HovedMED-udvalget og har været forelagt kommunalbestyrelsen og Økonomi- og Planudvalget til orientering.

Organisationsbeskrivelsen er et dynamisk dokument, hvor direktionen har mulighed for at præcisere eller ændre i fx ansvarsfordeling og kompetencer, ligesom der løbende foretages redaktionelle ændringer, i takt med at organisationen ændrer sig. Når der kommer reelle ændringer til indholdet, vil organisationsbeskrivelsen blive taget op i chefgruppen og på lederforum.

Ved mere væsentlige ændringer i organisationsbeskrivelsen vil direktionen atter drøfte indholdet med chefgruppen, og beskrivelsen vil igen blive forelagt lederforum, HovedMED-udvalget, kommunalbestyrelsen og Økonomi- og Planudvalget til orientering.

1.1 Ambitionen

Bornholm er et af de meget få steder i landet, hvor langt de fleste borgere er "borgere på fuld tid", dvs. at man både bor, arbejder og tilbringer sin fritid inden for kommunegrænsen. Det forpligter i særlig grad regionskommunen til at inddrage borgerne i udviklingen af de kommunale serviceydelser.

Regionskommunens organisation skal afspejle denne ide om borger på fuld tid, og organisationen skal derfor kunne agere som én enhed, der løfter den samlede mængde af opgaver bedst muligt og mest hensigtsmæssigt.

Organisationen skal være enkelt opbygget og så gennemskelig, at både borgere, samarbejdspartner og medarbejdere oplever tydelighed af, hvor opgaverne er placeret, og hvordan kontakten med kommunen foregår. Ledelsesstrukturen skal være enkel, så det er entydigt, hvilke roller, ansvar og opgaver der ligger hvor, og hvordan samarbejdet mellem lederne skal foregå.

Både politisk og administrativt er der fokus på et øget samarbejde og nye partnerskaber med lokalsamfundet. Dette skal organisationen kunne understøtte. Ledelsesgrundlaget er derfor udvidet med en dimension, der handler om samarbejdsledelse, herunder om prioritering af partnerskaber. Således indgår der nu i alt seks lederroller i ledelsesgrundlaget:

- strategisk ledelse
- faglig ledelse
- personaleledelse
- økonomisk/administrativ styring

- personligt lederskab
- samarbejdsledelse

Læs mere om lederrollerne og ledelsesgrundlaget på [Dragenettet](#)

Organisationen skal især understøtte det tværgående samarbejde i opgaveløsningen og muliggøre, at de rette faglige kompetencer sættes i spil på tværs i hele organisationen.

Det er summen af disse ambitioner, der har ført til den valgte centermodel som organisationsprincip. De ti centre er dannet, sådan at beslægtede fagligheder så vidt muligt er samlet i de enkelte centre eller afdelinger.

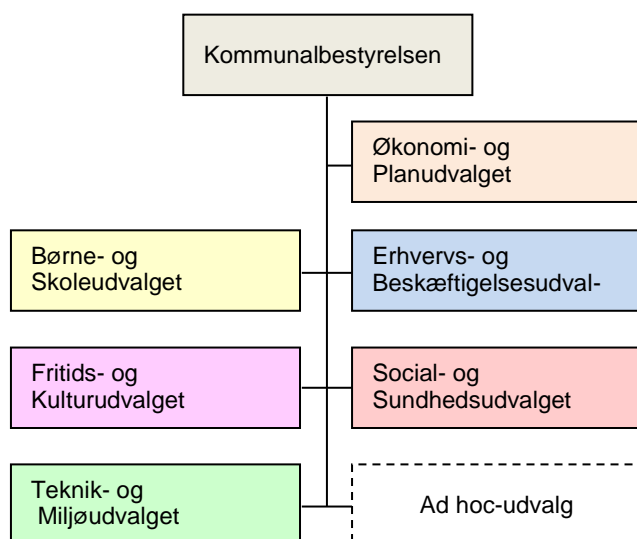
Det kommunalbestyrelsens mål, at borgerne oplever en sammenhængende, helhedsorienteret indsats i deres møde med Bornholms Regionskommune; uanset om deres behov går på tværs af lovgivning, kommunal organisering, faggrænser eller andre forhold. Tværfaglige arbejdsgrupper er derfor en fast del af organisationen.

Også regionskommunens begrænsede ressourcer kalder på koordinering og samordning. Derfor indgår alle større udviklingsprojekter i den tværgående styring af BRK's projektportefølje, således at fundraising- og kommunikationsarbejdet kan koncentreres om de udvalgte projekter som fx aktuelt udvikling af pileautomater, økoløft på kommunal mad og Bright Green Island. Denne projektportefølje vil i visse tilfælde også være en del af vækstforums støttede projekter.

1.2 Kort om den politiske organisering

Kommunalbestyrelsen har vedtaget en styreform, hvor kommunalbestyrelsen har det samlede ansvar for kommunens overordnede styring og udvikling. Det samlede ansvar for driften er placeret hos udvalgene for de respektive fagområder, og det overordnede ansvar for den daglige drift er hos direktionen. Det betyder, at kommunalbestyrelsen træffer de strategiske beslutninger på kommune-niveau, mens fagudvalgene træffer strategiske beslutninger inden for eget fagområde.

Fagudvalgene fastlægger politiske mål, herunder serviceniveau og kvalitetsstandarder, samt retning for udviklingen af de politikområder, som



det enkelte udvalg har som sit ansvarsområde. Desuden skal fagudvalgene reagere aktivt på udviklingstendenser og budgetoverskridelser for bevillingerne på udvalgsområdet.

1.3 Grundlaget for regionskommunens organisering

Grundlaget for regionskommunens organisering er dels den styringsmodel, der er valgt for at imødekomme Bornholms aktuelle udfordringer, dels de strategiske fokusområder der udspringer af kommunalbestyrelsens vision, og som afspejles i de tre direktørers funktions- og ansvarsområder, jf. [afsnit 2.2.2](#).

I den valgte styreform er de politiske udvalg politikformulerende og fastlægger retning for udviklingen af politikområderne, mens det er kommunalbestyrelsens opgave at sikre, at udvalgenes politikker understøtter visionerne for både samfundet Bornholms og regionskommunens udvikling. Kommunalbestyrelsen er desuden politikformulerende på de tværgående politikker, der går på tværs af politikområderne og fagudvalgenes ansvarsområder.

De politiske udvalg har ansvar for den samlede drift på udvalgets fagområde.

De to hjørnesteene i styringsmodellen er:

- 1) central styring – decentral ledelse
- 2) mål- og rammestyring.

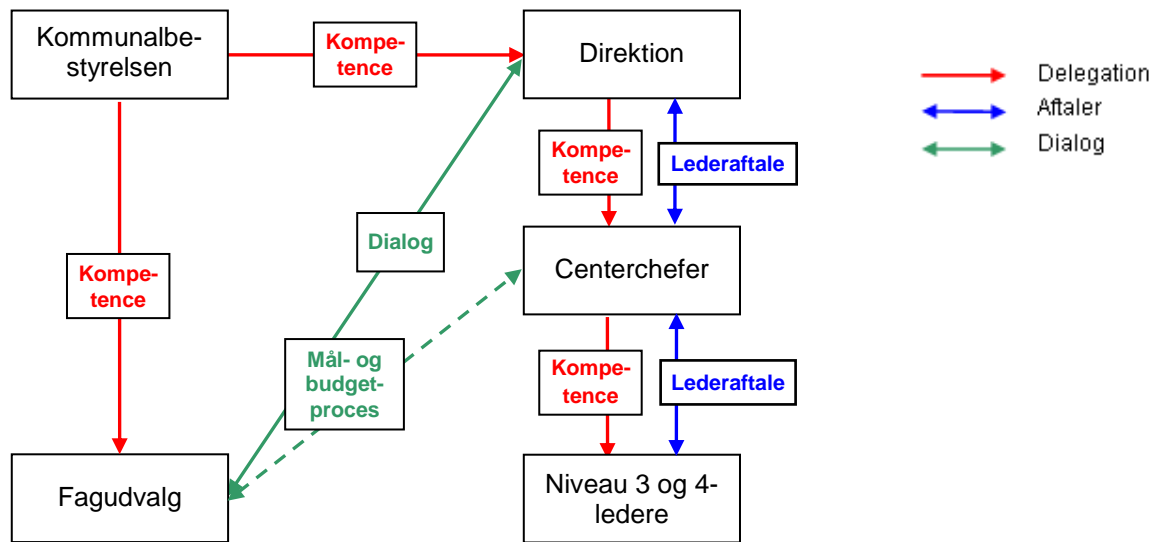
Central styring – decentral ledelse betyder, at der i regionskommunen lægges vægt på en central politisk og administrativ styring, hvor der formuleres klare politiske og strategiske mål, samtidig med at der er en høj grad af delegering, så beslutninger som udgangspunkt træffes på det lavest mulige kompetenceniveau.

I henhold til styrelsesloven har borgmesteren formelt set den øverste daglige ledelse af regionskommunens administration. Til varetagelse af den administrative del af den centrale styring har kommunalbestyrelsen i praksis delegeret sin kompetence til direktionen. Direktionen varetager den centrale styring og bidrager dermed til at sikre, at koncerninteresser går forud for lokale og fagspecifikke interesser.

Til varetagelse af den decentrale ledelse er det daglige ansvar for driften delegeret til centercheferne, dels gennem kommunalbestyrelsens fastlæggelse af mål og rammer i det årlige budget, dels gennem fagudvalgets fastlæggelse af politikker og kvalitetsstandarder på fagområdet, og dels gennem delegation af kompetence fra direktionen til centercheferne.

Direktionen understøtter centercheferne i at optimere driften og at udnytte det decentrale råderum til at indfri de politiske og strategiske mål.

Mål- og rammestyningen indebærer, at kommunalbestyrelsen fastlægger mål og rammer gennem den årlige budgetproces, blandt andet baseret på løbende input fra og dialog med ledere og medarbejdere, borgere og erhvervsliv, foreninger og organisationer.



Sammenhængene i regionskommunens mål- og rammestyringsmodel

2 Administrativ organisering

2.1 Centermodellen

Den samlede administrative organisation tager udgangspunkt i en opdeling i ti centre og fire ledelsesniveauer med forskellige kompetencer og ansvar, på hvert af de forskellige niveauer.

Hvert lederniveau har sin rolle, med forskellige ansvar, krav og forventninger. Jo højere niveau en leder er på, jo større vægt vil der være på fx strategisk ledelse og økonomisk/administrativ styring i lederens ansvar og beføjelser, mens ledere på lavere niveau typisk har hovedvægten på faglig ledelse og personaleledelse.



BRK's administrative organisering

Direktionen har ansvar for den centrale styring i regionskommunen og skal sikre balance mellem central styring og decentral ledelse. Den decentrale ledelse udøves i centrene, hvor det daglige driftsansvar ligger.

For at styrke bindeleddet mellem det centrale niveau og det decentrale niveau i regionskommunen har direktionen oprettet [Chefgruppen](#). Chefgruppen består ud over de tre direktører af de ti centerchefer.

2.2 Direktionen

Direktionen er Bornholms Regionskommunes øverste administrative ledelsesgruppe, som ledes af kommunaldirektøren. Ud over kommunaldirektøren består direktionen af to sideordnede direktører, benævnt servicedirektøren og teknik- og økonomidirektøren.

Direktionen betjener kommunalbestyrelsen og de politiske udvalg, således at kommunaldirektøren betjener kommunalbestyrelsen, Økonomi- og Planudvalget samt Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget, teknik- og økonomidirektøren del-

tager i Økonomi- og Planudvalgets møder og betjener Teknik- og Miljøudvalget, mens servicedirektøren betjener de øvrige stående udvalg, jf. afsnit 2.2.2.

Direktørerne udgør tilsammen en enhedsdirektion og kan derfor ændre ansvarsområder indbyrdes. Det betyder samtidig, at direktionen i forskellige sammenhænge som oftest alene vil være repræsenteret af en enkelt direktør.

Direktionen er også en koncerndirektion, hvis primære opgave er at udøve en helhedsorienteret og sammenhængende ledelse af regionskommunens virksomhed inden for de politisk fastsatte mål og rammer. Direktionen er desuden det overordnede administrative strategiske forum, der i særlig grad skal sikre styring, men også udvikling, af den samlede organisation og dens samspil med omgivelserne.

I det daglige handler direktionen på kommunalbestyrelsens vegne. Det betyder bl.a., at direktionen har ansvaret for, at regionskommunens samlede budget overholdes. Alle tre direktører har således fokus på sikker drift samt økonomisk styring og kontrol af organisationen, herunder implementeringen af de politisk fastsatte økonomiske mål for organisationen.

Direktionen varetager den strategiske planlægning og udvikling af regionskommunen som koncern og varetager således helhedens interesser over for de enkelte centre. Desuden skal direktionen sikre et godt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere i regionskommunen.

Direktionen skal sikre, at der sker en løbende udvikling af kommunens kerneydelser, således at borgerne oplever en tidssvarende og ensartet service. Direktionen skal desuden understøtte nytænkning og innovation af serviceydelserne. Herudover skal direktionen igennem centerchef niveauet, sikre udvikling af professionelle fagmiljøer samt en god kommunikation med borgere og medarbejdere. Direktionen har ansvaret for et tæt samarbejde med alle aktører på Bornholm.

Direktionen mødes normalt en gang ugentligt, og beslutningsreferat fra direktionens møder lægges ud på regionskommunens intranet, Dragenettet. Borgmesteren kan deltage i direktionens møder, efter ønske af borgmesteren eller direktionen. Den enkelte direktør har ansvaret for, at direktionens beslutninger, forventninger og holdninger viderekommunikeres til ledelsen inden for direktørens ansvarsområde. Direktionen kan efter behov indkalde relevante centerchefer eller andre, til direktionens møder.

2.2.1 Kompetencer

Direktionen har kompetence til at disponere over samtlige økonomiske, bygningsmæssige og personalemæssige ressourcer i regionskommunen, alt inden for rammerne der er fastlagt af kommunalbestyrelsen.

Direktionen kan træffe beslutninger af tværgående karakter og kan iværksætte strategiske udviklingsprojekter på tværs i organisationen. Direktionen kan desuden iværksætte tiltag med henblik på budgetoverholdelse og i forhold til kvalitetsforbedringer, hvis opgaveløsningen i et center ikke er tilfredsstillende. Direktionen skal inddrage relevante centerchefer og evt. andre relevante ledere og medarbejdere i forbindelse hermed.

Direktionen indstiller i alle sager, som forelægges til politisk behandling i de stående udvalg, Økonomi- og Planudvalget eller kommunalbestyrelsen.

2.2.2 De enkelte direktørers opgaver og ansvarsområder

Økonomi- og Planudvalget har kompetence til at ansætte og afskedige medlemmer af direktionen, mens øvrige ansættelser og afskedigelser i regionskommunen sker administrativt.

Direktørerne har det direkte samarbejde med deres respektive politiske udvalg og skal således yde rådgivning og sparring til både udvalget og de tilknyttede centre.

Direktøren har i samarbejde med udvalgsformanden ansvar for udarbejdelsen af dagsordner til udvalgets møder, samt for at der sker en opfølgning på udvalgets beslutninger. Direktøren kan efter aftale med udvalgsformanden invitere centerchefer eller andre relevante ressourcepersoner til at deltage dels i formøderne forud for hvert udvalgmøde, dels i hele eller dele af udvalgmøderne.

Direktøren har ansvar for løbende at orientere udvalget om den økonomiske udvikling såvel på centerniveau, som på bevillingsniveau, herunder specifikt at henlede opmærksomheden på ethvert tegn på budgetoverskridelse inden for udvalgets ansvarsområde.

Beslutninger om indgåelse af fx organisation, opgaveplacering, lejekontrakter og ændringer i ledelsesstrukturen kan kun ske efter godkendelse af direktionen.

Ansvaret for de ti centre er fordelt mellem kommunaldirektøren og de to øvrige direktører, som vist i nedenstående figur.

| Direktør | Center | Udvalg |
|----------------------------|---|--|
| Kommunaldirektør | Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse Sekretariatet | Kommunalbestyrelsen Økonomi- og Planudvalget Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget |
| Teknik- og økonomidirektør | Teknik og Miljø Ejendomme og Drift Økonomi og Personale | Teknik- og Miljøudvalget Økonomi- og Planudvalget |
| Servicedirektør | Børn og Familie Skole, Kultur og Fritid Ældre Psykiatri og Handicap Sundhed | Børne- og Skoleudvalget Fritids- og Kulturudvalget Social- og Sundhedsudvalget |

De tre direktører fungerer som rådgivere og sparringspartnere for centercheferne inden for deres respektive ansvarsområder. Direktionens eksterne samarbejdsflader følger samme arbejdsdeling.

På skift deltager den enkelte direktør sammen med borgmesteren i de kvartalsvise Q-møder, der holdes i alle administrationsbygningerne.

Direktionen har det økonomiske ansvar over for udvalgene og kommunalbestyrelsen. Den enkelte direktør er derfor gennem budgetopfølgningerne forpligtet til at sikre, at centrene inden for eget område lever op til såvel de fastsatte mål og det aftalte serviceniveau som de bevilgede rammer. Det faglige, økonomiske og personalemæssige ansvar for driften og udviklingen af opgaveområdet i det enkelte center er delegeret til centerchefen.

Direktionen indgår hvert år lederaftaler med deres respektive centerchefer. Gennem lederaftalerne skal det sikres, at kommunalbestyrelsens mål bliver udmøntet, og den enkelte direktør er derfor forpligtet til at følge op på aftalerne.

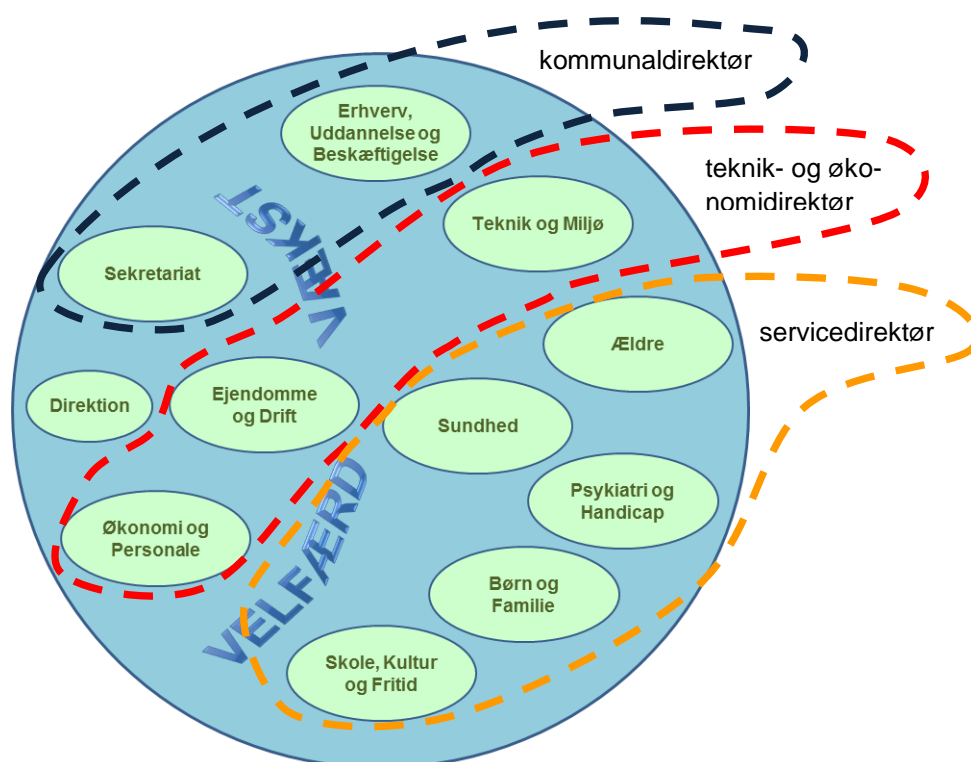
Kommunaldirektøren leder direktionens arbejde og har ledelsesansvaret overfor servicedirektøren og teknik- og økonomidirektøren. Direktionen varetager i fællesskab politikområde 19-23, der omfatter Sekretariatet samt Økonomi og Personale. En samlet oversigt sammenhængen mellem politisk udvalg, direktør, center og politikområder findes i [bilag 1](#).

Den enkelte direktør kan delegerer sin kompetence til en centerchef og kan til enhver tid trække delegationen tilbage igen.

I klagesager, der er stilet til det politiske niveau, har direktøren reaktionspligt inden for eget ansvarsområde. Endvidere koordinerer direktøren svar i klagesager, der går på tværs af centrene.

Den enkelte direktør har desuden ansvar for den nødvendige krisehåndtering inden for eget område, herunder håndtering af krisekommunikation såvel i forhold til kommunalbestyrelsen og relevante udvalg som internt i organisationen og i relation til pressen. Direktøren inddrager relevante centerchefer i krisehåndteringen.

Direktionens aktuelle ansvarsområder



Herudover er det direktionens opgave, at:

- sikre, at den daglige drift udføres på et sikkert grundlag
- sikre, at kommunalbestyrelsens visioner følges
- have fokus på den økonomiske udvikling, styring, produktivitet og effektivitet
- sikre, at regionskommunens styreform, styringsmetoder og -principper til stadighed moderniseres og tilpasses
- have det overordnede ansvar for alle områder, herunder økonomi, den overordnede drift af hele regionskommunen og den fælles administration.
- have ansvar for strategi, vækst og udvikling samt borgerinddragelse
- sikre helhed i direktionens og chefgruppens beslutninger

2.2.3 Kommunaldirektøren

Kommunaldirektøren er rådgiver og sparringpartner for kommunalbestyrelsen, Økonomi- og Planudvalget samt borgmesteren.

Kommunaldirektøren har det overordnede ansvar for regionskommunens samlede organisation.

Kommunaldirektøren er formand for HovedMED-udvalget. Kommunaldirektøren er desuden regionskommunens øverste sikkerhedsansvarlige på arbejdsmiljøområdet samt regionskommunens øverste sikkerhedsansvarlige på it-området.

Kommunaldirektøren har ledelsesansvar over for servicedirektøren og teknik- og økonomidirektøren samt over for centerchefen for Sekretariatet og centerchefen for Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse. Herudover har kommunaldirektøren personaleansvar over for lederen af Bornholms Akademi, hvor ansættelsesansvaret er tillagt bestyrelsen for akademiet.

Der er ikke udpeget nogen fast stedfortræder for kommunaldirektøren.

2.2.4 Teknik- og økonomidirektøren

Teknik- og økonomidirektøren har inden for sine områder ansvaret for samarbejdet med de politiske organer og varetager desuden sekretariatsfunktionen for de politiske organer. Endvidere er teknik- og økonomidirektøren sammen med kommunaldirektøren rådgiver og sparringpartner for Økonomi- og Planudvalget.

Teknik- og økonomidirektøren kan have sæde i HovedMED-udvalget.

Teknik- og økonomidirektøren har ledelsesansvar over for centercheferne for henholdsvis Økonomi og Personale, Teknik og Miljø, Ejendomme og Drift samt Bofa.

Hvis en centerchef inden for området er fraværende, vil direktøren indgå som stedfortræder, for så vidt angår strategiske problemstillinger. Problemstillinger af driftsmæssig karakter håndteres af den eller de personer, som centerchefen har delegeret sin kompetence til.

2.2.5 Servicedirektøren

Servicedirektøren har inden sine områder ansvaret for samarbejdet med de politiske organer og varetager desuden sekretariatsfunktionen for de politiske organer.

Servicedirektøren kan have sæde i HovedMED-udvalget.

Servicedirektøren har ledelsesansvar over for centercheferne for Børn og Familie, Skole, Kultur og Fritid, Ældre, Psykiatri og Handicap samt Sundhed.

Hvis en centerchef inden for området er fraværende, vil direktøren indgå som stedfortræder, for så vidt angår strategiske problemstillinger. Problemstillinger af driftsmæssig karakter håndteres af den eller de personer, som centerchefen har delegeret sin kompetence til.

2.3 Chefgruppen

Chefgruppen består af kommunaldirektøren, de to øvrige direktører og de ti centerchefer, i alt tretten personer. Direktionen kan beslutte at udvide deltagerkredsen efter behov. Chefgruppen mødes normalt en gang ugentligt, og beslutningsreferat fra chefgruppens møder lægges ud på Dragenettet.

Chefgruppen kan tage alle strategiske og overordnede emner op til drøftelse, og har et særligt ansvar i forbindelse med tilrettelæggelse af fælles processer i koncernregi og i forhold til implementering af fælles beslutninger.

Chefgruppen fungerer som en koncernledelse og er således bindeleddet mellem den centrale styring og den decentrale ledelse i regionskommunen.

Chefgruppen skal sikre koordineringen mellem de ti centre og samtidig fastholde, at koncerninteresser går forud for de enkelte centres interesser.

Chefgruppen skal endvidere sikre, at der er sammenhæng mellem de vedtagne mål, politikker, planer, strategier (fx den regionale vækst- og udviklingsstrategi og kommuneplanen) på den ene side og regionskommunens økonomi på den anden.

2.4 Centerchefer

Dette afsnit supplerer og uddyber de enkelte centerchefers stillingsbeskrivelse.

2.4.1 Generelt ansvarsområde

Centerchefen er regionskommunens ansigt udadtil på centrets fagområder.

Centercheferne varetager den decentrale ledelse af regionskommunens aktiviteter. Det betyder, at den enkelte centerchef udvikler sit eget ledelsesrum inden for de rammer og mål, som fremgår af budgetdokumentet, kvalitetsstandarderne, de fælles principper og retningslinjer samt de gældende politikker, strategier og ledaftaler.

Centercheferne skal understøtte helhedstænkningen i regionskommunen og understøtte, at koncerninteresser går forud for centrenes egeninteresser. Det betyder også, at centerchefen har ansvar for, at egne dispositioner ikke medfører merudgifter i andre centre.

Centerchefen har ansvar for sikre, at der i sager til politisk behandling rettidigt foreligger et fagligt kvalificeret og forståeligt grundlag for den politiske beslutningsproces, samt for at sikre, at alle politiske beslutninger efterfølgende bliver udført.

Den enkelte centerchef er forpligtet til at holde sig orienteret om, hvad der sker i hele regionskommunen med henblik på at kunne bidrage, i det omfang der åb-

ner sig tværfaglige muligheder. På samme måde har den enkelte centerchef ansvar for, at nyopståede opgaver, der involverer mere end ét center – fx i forbindelse med ny lovgivning – forelægges chefgruppen med henblik på at aftale en løsning.

Centerchefen skal sikre, at centret efterlever lovgivningens krav, overenskomster og lokale forhandlingsresultater indgået med de faglige organisationer.

Centerchefen indgår hvert år lederaftaler med sine underordnede ledere. Gennem lederaftalerne skal det sikres, at kommunalbestyrelsens mål bliver udmøntet, og den enkelte centerchef er derfor forpligtet til at følge op på aftalerne.

Den enkelte centerchef har ansvaret for, at direktionens beslutninger, forventninger og holdninger kommunikeres til ledelse og medarbejdere inden for chefens ansvarsområde.

Centercheferne skal sikre en løbende optimering af den daglige drift, herunder effektiviseringer, som kan føre til reducerede omkostninger ved uændret serviceniveau. Centercheferne skal samtidig sikre en stadig kvalitetsudvikling af centrets kerneydelser.

Inden for de aftalte rammer har centerchefen sammen med sine ledere og medarbejdere udstrakt mulighed for nytænkning og for at udvikle kvaliteten af servicen.

Centerchefen har ansvaret for, at projekter forelægges direktionen i henhold til regionskommunens projektporteføljestyling, dels for at undersøge om det konkrete projekt har politiske implikationer, dels for at afdække om projektet er relevant for eller bare vedrører andre centre, samt foretage de nødvendige prioriteringer.

Som udgangspunkt varetager centercheferne behandlingen af klagesager fra borgerne i sager, der vedrører eget center. Behandling af klager over forhold, der involverer mere end et center aftales mellem de involverede centerchefer med orientering til den relevante direktør. I behandlingen af klager, der er stilet til det politiske niveau, skal centerchefen inddrage den relevante direktør.

Initiativ til at formulere nye politikker eller ajourføre allerede eksisterende administrative politikker inden for centerchefens eget område, skal altid forelægges direktionen med henblik på over tid at opnå et fælles koncept for opbygning af politikker, strategier og handlingsplaner i koncernen.

De enkelte centres organisation samt opgave- og ansvarsområder er nærmere beskrevet i afsnit 3.

2.4.2 Kompetencer

I organisationsstrukturen er der for hvert enkelt center fastlagt en ledelsesstruktur samt navne og titler på enheder og ledere. Centerchefen kan indstille ønsker om ændringer i centrets ledelsesstruktur eller de aftalte navne eller titler til direktionens godkendelse.

På samme måde kan centerchefen indstille ændringer i sit forretningsområde (sin opgaveportefølje) til direktionens godkendelse. Det betyder fx at hvis centerchefen ønsker at initiere nye (indtægtsdækkede) aktiviteter, ibrugtage andre bygninger eller flytte opgaver til eller fra et andet center, kræver det direktionens godkendelse.

Hvis en centerchef konstaterer, at der i centret sker brud på lovgivningen eller på centrale beslutninger, har centerchefen både kompetence og pligt til at handle øjeblikkeligt.

Den enkelte centerchef kan delegerer sin kompetence til en leder på niveau 3 eller 4 og kan til enhver tid trække delegationen tilbage igen.

Hvis en centerchef er fraværende, vil den ansvarlige direktør indgå som stedfortræder, for så vidt angår strategiske problemstillinger. Problemstillinger af driftsmæssig karakter håndteres af den eller de personer, centerchefen har delegeret sin kompetence til.

2.4.3 Økonomisk ansvar

Alle chefer har budgetansvar inden for eget område. Gennem stillingsbeskrivelser er der også fastlagt budgetansvar hos alle ledere på niveau 3 samt hos enkelte ledere på niveau 4.

Centerchefen har over for direktionen det økonomiske ansvar for sit centers overholdelse af budgettet og skal derfor gennem aktive budgetopfølgninger påse, at egne ledere med budgetansvar ikke overskrider deres bevillinger.

Hvis en budgetopfølgning viser tegn på, at budgettet bliver overskredet, har centerchefen pligt til øjeblikkeligt at iværksætte initiativer inden for eget handleområde for at genoprette budgetbalancen, såvel i det pågældende budgetår som i overslagsårene. Hvis centerchefen ikke ser sig i stand til at imødekomme den konkrete økonomiske udfordring inden for de aftalte mål og rammer samt det politisk fastsatte serviceniveau, har centerchefen pligt til sammen med direktøren for området omgående at pege på andre løsninger over for udvalget.

Centerchefen kan opdele de organisatorisk fastlagte bevillinger i én eller flere underbudgetrammer inden for centret, og indgå forpligtende aftaler med lederne af afdelingerne. Aftalerne er bindende på tilsvarende måde som budgetbeløbene i de tildelte budgetrammer.

2.4.4 Personaleansvar

Centercheferne har personaleansvar over for lederne inden for eget fagområde samt for eventuelle medarbejdere med direkte reference til chefen. Som led i dette ansvarsområde forhandler centerchefen løn for de pågældende ledere og medarbejdere inden for rammerne af regionskommunens lønpolitik.

Centercheferne skal inddrage lederen af Løn og personale i Økonomi og Personale ved afskedigelse af eller indgåelse af lønaftaler med ledere.

2.5 Ledere, niveau 3

Ledere på niveau 3 tilrettelægger den daglige drift inden for de rammer, der er aftalt med centerchefen. Ledere på niveau 3 deltager i centrets ledergruppe. Herunder bidrager ledere på niveau 3 til budgetopfølgninger, med reference til centerchefen.

Ledere på niveau 3 har det faglige, økonomiske og personalemæssige ansvar for den daglige drift af afdelingen. Det betyder, at lederen sammen med sine eventuelle ledere på niveau 4 og medarbejdere yder service over for borgerne/brugerne inden for de rammer og mål, som fremgår af budgetdokumenter, kvalitetsstandarder samt vedtagne politikker og strategier.

Ledere på niveau 3 er endvidere med til at tegne regionskommunen udadtil og har således et særligt ansvar for at sikre kommunikationen med borgere og brugere inden for sit opgaveområde og sin lokation.

2.6 Ledere, niveau 4

Ledere på niveau 4, tilrettelægger den daglige drift inden for de rammer, der er aftalt med den nærmeste overordnede leder. Lederen på niveau 4 har som udgangspunkt det faglige og personalemæssige ansvar for sit teams opgave- og ansvarsområde. Lederen skal sammen med sine medarbejdere yde den daglige service over for borgerne/brugerne inden for de rammer og mål, som fremgår af kvalitetsstandarder, samt vedtagne politikker og strategier.

Ledere på niveau 4 kan endvidere have både det økonomiske og personalemæssige ansvar, herunder budgetansvar og bidrage til aktive budgetopfølgninger, med reference til nærmeste leder på niveau 3 eller centerchefen.

Ledere på niveau 4 er med til at tegne regionskommunen udadtil og kan således også have et særligt ansvar for at sikre kommunikationen med borgere og brugere inden for sit opgaveområde og sin lokation.

3 Opgavefordeling og samarbejder mellem centrene

Regionskommunens samlede opgaveportefølje er fordelt på ti centre. Dog løses affaldshåndteringsopgaven og uddannelseskoordineringen af to særskilte enheder, henholdsvis Bofa og Bornholms Akademi, som ligger uden for centerdannelsen.

Den samlede opgaveportefølje er desuden opdelt på 23 politikområder, som repræsenterer en gruppering af opgaver, som kan danne grundlag for kommunalbestyrelsens formulering af faglige politikker. Oversigt over politikområder fordelt på udvalg og centre er vist i [bilag 1](#).

Antallet af centre og fordelingen af opgaverne mellem centrene skal ikke opfattes som en permanent struktur. Regionskommunens organisation er dynamisk, den valgte centerstruktur og de faste tværgående fora skal til enhver tid afspejle de områder, hvor der samfundsmæssigt set – lokalt som nationalt – er stort fokus.

3.1 Center for Børn og Familie

Centrets målgruppe er børn og unge i alderen 0-18 (23) år og deres familier. Hovedformålet er at sikre alle børn og unge det gode børneliv med en god start på livet. Jo tidligere behovet for særlig støtte identificeres, jo hurtigere sker forbyggelsen.

Center for Børn og Familie varetager opgaver inden for

- Politikområde 1 Dagtilbud
- Politikområde 3 Børn og Familier

Drifts- og myndighedsopgaver i Børn og Familie

- Myndighedsopgaver jf. serviceloven op til 18 år (med enkelte undtagelser)
- Sundhedspleje
- Pladsanvisning
- Dagtilbud til børn (dagpleje, vuggestuer, integrerede institutioner, børnehaver, specialbørnehave)
- Tilbud til børn og unge med særlige behov (Børne- og Familiehuset, Ungehuset, "Almegård")
- Døgntilbud til børn
- Specialpædagogisk korps
- Aflastningstilbud til børn og voksne
- PPR
- Skole-dagtilbud-rådgivere
- Tilsyn med dagtilbud på Bornholm og øvrige lovfæstede opgaver for børn og unge under 18 år indenfor rammerne af driftsopgaverne

Børn og Familie har særlige opgavemæssige samarbejdsflader med Sundhed, til Psykiatri og Handicap og til Skole, Kultur og Fritid.

3.2 Center for Skole, Kultur og Fritid

Et hovedformål for centret er, at alle elever bliver så dygtige som muligt. Dette skal ske gennem tidssvarende undervisning, adgang til den nyeste viden, et udviklende samarbejde med foreninger og kulturlivet samt ved en inkluderende tilgang for at skabe de bedst mulige rammer for alle børn og unges læring samt nem adgang til viden for alle regionskommunens borgere.

Et andet hovedformål er at sikre rammerne for et alsidigt og aktivt kulturliv med udgangspunkt i den vedtagne kulturpolitik for alle regionskommunens borgere.

Endelig skal centret sikre tilbud om en aktiv fritid for alle regionskommunens borgere.

Centret skal sikre en opgaveløsning på disse tre områder, der er kendetegnet ved tværgående anvendelse af centrets forskellige fagligheder og ved samarbejde med relevante aktører i det omgivende samfund.

Et helt centralt fokus for centeret er at sikre en ambitiøs indfasning af folkeskolereformen med tværgående anvendelse af centerets forskellige fagligheder, og i samspil med relevante aktører i det omgivende samfund. Inklusion er også et centralt fokusområde. Centeret skal sikre gode og målrettede overgange fra dagtilbud til skole og videre til succesfuld gennemførelse af ungdomsuddannelser.

Center for Skole, Kultur og Fritid varetager opgaver inden for

Politikområde 2 Undervisning

Politikområde 8 Kultur og fritid

Politikområde 9 Biblioteker

Drifts- og myndighedsopgaver i Skole, Kultur og Fritid

- normalundervisning og specialundervisning, der resulterer i inkluderende læring.
- SFO og klubvirksomhed
- ungdomsskole og 10. klasse
- fritid, idræt, folkeoplysning
- kultur og kulturstøtte, biblioteker
- musik- og billedskole.
- betjening af fem kulturelle råd og Lokalrådet
- tilsyn, indberetninger, kvalitetsrapporter, indskrivning og øvrige myndighedsopgaver.
- it-opgaver relateret til fagsystemer, Skoleintra, Tabulex samt læringsplatforme til undervisningsbrug.
- Tværgående planlægning af skriftlige prøver for 9. og 10. klasse
- faglige udviklingsopgaver og -projekter, hvor aktuelle eksempler kan være folkeskolereform, deltagelse i Uddannelse-Til-Alle, Ny Nordisk Skole og inklusion

Skole, Kultur og Fritid har særlige opgavemæssige samarbejdsflader med Børn og Familie, til Ejendomme og Drift og til Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse.

3.3 Center for Ældre

Det er centrets hovedformål, at

- udvikle ældreplejen og arbejde for et helhedssyn på kommunens ældre ved at fokusere på den enkeltes styrker og ressourcer, og altid ved medinddragelse af den enkelte ældre
- give ældre muligheden for et liv, hvor man er i stand til at klare sig selv så lang tid som muligt, hvor livet er præget af sundhed og sociale fællesskaber, og hvor man har den fulde selvbestemmelse over eget liv
- understøtte beboernes ret til at "leve længst muligt i eget liv". Det betyder et stærkt fokus på den enkeltes livskvalitet og værdighed, samt retten til at kunne skabe en aktiv og meningsfyldt hverdag i hjemlige omgivelser
- støtte omsorgsfuldt og fagligt op om borgerne, også ved afslutning på livet

Center for Ældre varetager opgaver inden for

Politikområde 5 Ældre

Drifts- og myndighedsopgaver i Ældre

- myndighedsopgaver i forhold til personlig og praktisk hjælp samt madlevering, boliger, hvor kommunen har anvisningsret, aflastning og midlertidigt ophold, dagcenterophold, visse hjælpemidler, genoptræning, vedligeholdende træning, træning før varig hjælp, omsorgstandpleje
- hjemmepleje, plejehjem, plejecentre
- at støtte borgerne ud fra service- og sundhedslovgivningen, jf. de kvalitetsstandarder kommunalbestyrelsen har vedtaget
- tilsyn med plejehjem og -centre samt kommunal og private leverandører af hjemmepleje

Ældre har særlige samarbejdsflader med Sundhed og til Psykiatri og Handicap

3.4 Center for Psykiatri og Handicap

Det er centrets hovedformål, at

- støtte borgeren med at lykkes i livet på egne præmisser
- arbejde med borgerens medborgerskab og indflydelse på eget liv, så borgere med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne kan tage del i samfundslivet på lige fod med andre borgere
- yde kompetent støtte og vejledning til borgere med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer

Støtte og vejledning kan finde sted i borgerens eget hjem, på botilbud, aktivitets- og samværstilbud, og kan være af både kortere og længere varighed

Center for Psykiatri og Handicap varetager opgaver inden for

Politikområde 6 Psykiatri og handicap

Drifts- og myndighedsopgaver i Psykiatri og Handicap

- myndighedsopgaver, jf. serviceloven
- tilsyn, borgerstyret personlig assistance (BPA) og integreret brugerbefordring (IBB)
- udviklingsopgaver samt tværgående og administrative opgaver knyttet til centrets kerneopgaver, der ikke ligger i de tværgående centre
- botilbud samt aktivitets- og samværstilbud
- støtte-kontaktpersonordningen (SKP), mentoropgaver og afklaringsforløb
- støtte og vejledning
- beskæftigelse på særlige vilkår
- ledsagerordning
- implementering af elektronisk klientjournalssystem (EKJ)

Psykiatri og Handicap har særlige opgavemæssige samarbejdsflader med Sundhed, til Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse, Børn og Familie og til Ældre

3.5 Center for Sundhed

Centret skal understøtte regionskommunens forpligtelse til at skabe sammenhæng mellem kommunale og regionale sundhedstilbud og er derigennem borgerens indgang til sundhedsvæsenet. Centret skal understøtte, udvikle og kvalificere de kommunale indsatser på tværs i kommunen i forhold til det nære sundhedsvæsen.

Center for Sundhed varetager opgaver inden for

Politikområde 7 Sundhed

Drifts- og myndighedsopgaver i Sundhed

- myndighedsopgaver i forhold til misbrugsbehandling (børn og voksne), sygepleje, hjælpemidler, genoptræning (GOP), specialundervisning for voksne, hjerneskade, høre-, tale- og synsvanskeligheder
- Kommunikationscentret, tandpleje og -regulering, misbrugsforebyggelse, rehabilitering, aflastning, dag- og aktivitetscentre, sygepleje, hjælpemidler, hjerneskaderehabilitering
- tværsektorielle og kommunale sundhedsindsatser, patient- og borgerrettet forebyggelse, special-, udviklings- og udførende sygepleje foretaget af sygeplejersker inkl. sygeplejeklinikkerne, uddannelse og praktikpladsstyring, kommunal medfinansiering af sundhedsvæsenet, utilsigtede hændelser, forløbsprogrammer, kommunale lægelaug og praksiskontakttrådet
- uddannelse af plejepersonalet i forhold til dokumentation og opkvalificering i forhold til og deltagelse i embedslægetilsyn

Sundhed har særlige opgavemæssige samarbejdsflader med Psykiatri og Handicap, til Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse og til Ældre.

3.6 Center for Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse

Det er centrets hovedformål, at

- udvikle erhverv og beskæftigelse på Bornholm, herunder at sikre rekruttering og uddannelse af arbejdskraft til fremtidens behov
- stille aktivitets- og samværstilbud til rådighed for særlige grupper
- yde og udvikle borgerservice
- fremme den sociale og arbejdsmæssige integration
- udbetale ydelser til borgere og erhvervsliv
- vejlede og sagsbehandle ved sygdom og ledighed
- vejlede unge om uddannelsesvalg
- arbejde for en vellykket integration

Center for Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse varetager opgaver inden for

Politikområde 4 Sociale ydelser

Politikområde 16 Beskæftigelse og uddannelse

Politikområde 17 Erhverv

Politikområde 18 Borgerservice

Drifts- og myndighedsopgaver i Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse

- koordinering af øens erhvervsfremme og -service, borgerservice, beskæftigelse, kompetenceafklaring, beskæftigelsesrettede tilbud, Jobbutik, Ungeporten, Ungdommens Uddannelsesvejledning
- fremme af uddannelse og forskning, erhvervsfremme, erhvervsudviklingsstrategi, vækstforumsekretariat (herunder Social- og Regionalfond og regionale erhvervsfremmemidler, vækstparterskabsaftale med regeringen), alkoholbevilling, taxabevilling og taxakørekort
- særligt tilrettelagt uddannelse (STU), aktivitets- og samværstilbud til borgere med betydelige og varige fysiske og psykiske funktionsnedsættelser
- folkeregister, vielser, løbende ydelser, engangsydelser, rådgivnings- og vejledningsopgaver til unge, til ledige og til sygdomsramte, forsørgelsesydelser, borgerservice, udvikling af selvbetjeningsløsninger, helhedsorienteret sagsbehandling, EU-borgere, begravelseshjælp, omstilling, integration, modtagelse og indkvartering af flygtninge, tolkebistand, patientrejser, helbredstillæg
- statslig supportfunktion for Jobnet, jobkonsulentopgaver

Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse har særlige opgavemæssige samarbejdsflader med Psykiatri og Handicap, til Sundhed, til Teknik og Miljø, til Sekretariatet og til Skole, Kultur og Fritid.

3.7 Center for Teknik og Miljø

Centret har en central rolle i forvaltningen og udviklingen af det bornholmske samfund med en rig natur og attraktive bymiljøer og et stærkt erhvervsliv. Centret har til formål at varetage og administrere love og bestemmelser inden for teknik, miljø, lokalplanlægning og byggeri rettet mod borgere og virksomheder. Centret er ansvarlig for det kommunale beredskab.

Center for Teknik og Miljø varetager opgaver inden for

- Politikområde 10 Beredskab
- Politikområde 13 Plan og byg
- Politikområde 14 Veje og havne (dele af)
- Politikområde 15 Natur og miljø (dele af)

Drifts- og myndighedsopgaver i Teknik og Miljø

Centret varetager opgaver inden for planlægning, sagsbehandling, tilsyn, tilladelser, godkendelser og håndhævelse på områder for planlægning, byggeri og boliger, veje og havne, natur og miljø, beredskabet og affaldshåndtering.

Af mere konkrete opgaver kan fremhæves følgende:

- Planlovsadministration, byggesagsbehandling, huslejenævn, vej- og havneanlæg, trafiksikkerhed og færdselsreguleringer, regulativer, planlægning for vand, varme, klima og natur, natur- og miljøbeskyttelse, virksomhedstilsyn og -godkendelser, landbrug, skadedyrsbekæmpelse, strande og badevand.
- Beredskabsopgaver, herunder brand- og redningsopgaver, beredskabsplanlægning, brandteknisk byggesagsbehandling samt brandsyn. Beredskabet og det frivillige beredskab, køretøjer, brandhaner, vagtcentral og diverse materiel
- myndighedstilknyttede driftsopgaver på havneområdet

Teknik og Miljø har særlige opgavemæssige samarbejdsflader med Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelses, til Ejendomme og Drift og til Sekretariatet.

3.8 Center for Ejendomme og Drift

Ejendomme og Drift primære opgave er at være tværgående servicecenter for regionskommunens ni øvrige centre. Centrets hovedformål er at understøtte regionskommunens kerneopgaver i form af anlæg, ejendomme, madproduktion og anden drift af de fysiske faciliteter og omgivelser. Formålet er derudover at skabe basis for stordrift med henblik på at skabe den mest effektive udnyttelse af regionskommunens ressourcer, herunder muligheden for konkurrenceudsættelse af opgaverne.

Formålet er også at koordinere kørselsopgaverne i regionskommunen samt at forestå den offentlige bustransport.

Endelig er et af centrets hovedformål at implementere regionskommunens ejendomsstrategi.

Center for Ejendomme og Drift varetager opgaver inden for

- Politikområde 11 Kollektiv trafik
- Politikområde 12 Kommunale ejendomme
- Politikområde 14 Veje og havne (dele af)
- Politikområde 15 Natur og miljø (dele af)

Drifts- og myndighedsopgaver i Ejendomme og Drift

- ejendomsadministration, køb og salg af kommunens ejendomme, anlæg og bygherrefunktion, leje og forpagtning, ejendomsstrategi
- fælles kørselskontor og patientbefordring, buskørsel
- veje, stier og naturpleje (bestiller- og udføreropgaver), vintertjeneste, grønne områder, idrætsfaciliteter og -anlæg
- entreprenøraftdeling/materielgård
- lokalebookning og -anvisning (Conventus)
- bygningsdrift og -vedligeholdelse inkl. haller
- teknisk service, rengøring
- storkøkkener, kantinedrift
- fysisk posthåndtering

Ejendomme og Drift har særlige opgavemæssige samarbejdsflader med Teknik og Miljø og servicerer i øvrigt samtlige centre gennem drift og vedligeholdelse af de fleste af regionskommunens fysiske aktiver.

3.9 Økonomi og Personale

Økonomi og Personale er primært servicecenter for de øvrige centre og skal som led i denne opgave kunne levere ledelsesstøtte i centrene på de økonomiske og personalemæssige områder. Den økonomiske administration vil primært blive varetaget centralt, men der vil være stor fokus på udvikling af styringsværktøj/ledelsesinformation i forhold til leverede ydelser og forbrug, så styringen kan varetages decentralt i centrene.

Økonomi og Personale varetager opgaver inden for

Politikområde 19 Administration og digitalisering (dele af)

Politikområde 20 Organisation og personale (dele af)

Politikområde 23 Økonomi og styring

Drifts- og myndighedsopgaver i Økonomi og Personale

- Budgetlægning, budgetproces, budgetopfølgning, økonomistyring, LIS, budgetvejledninger
- controlling, refusioner, afstemning og aflæggelse af regnskab, regningsadministration og -betaling, udbetalinger, bogføring, kasse- og regnskabsregulativ
- løn, personaleadministration, MED-systemet, arbejdsmiljø, personalejura, organisationsforhandlinger
- risikostyring, forsikringer, opkrævning, udbud og indkøb, aftale- og kontraktstyring for borgere i relation til private udførere

Økonomi og Personale servicerer og har dermed samarbejdsflader med samtlige centre.

3.10 Sekretariatet

Sekretariatet er primært et internt servicecenter for kommunalbestyrelsen, de stående udvalg, politikerne, direktionen, diverse råd samt de øvrige centre gennem understøttelse af kerneopgaver i forhold til digitalisering, arkivvirksomhed og it. Sekretariatet varetager desuden borgerinddragelsesprocesser og den overordnede planlægning og har ansvar for, at regionskommunen lever op til digitaliseringsmålene.

Sekretariatet varetager opgaver inden for

Politikområde 19 Administration og digitalisering (dele af)

Politikområde 20 Organisation og Personale (dele af)

Politikområde 21 Politikere og demokrati

Politikområde 22 Strategi og udvikling

Drifts- og myndighedsopgaver i Sekretariatet

- politikerbetjening (*inkl. håndtering af forslag og spørgsmål fra enkeltmedlemmer af kommunalbestyrelsen og koordinering af besvarelserne*), samarbejde om produktion af dagsordenspunkter, samling og kvalitetssikring af dagsordner til kommunalbestyrelsen og de stående udvalg, sekretariatsbetjening af råd (*herunder Trafikkontaktrådet, Ældrerådet, Handicaprådet og LBR*), mødeplanlægning og -administration for kommunalbestyrelse, udvalg og råd,
- jura, HR-konsulentfunktioner og ledelsesudvikling,
- ledelsesstøtte og sekretariatsbetjening af direktion og chefgruppen,
- styreform og organisationsudvikling, overordnet planlægning og regionale spørgsmål, koordinering af kommuneplanen, internationalt samarbejde og EU, fundraising, borgerinddragelse, kommunikation, valg,
- Folkemødesekretariat, Ø-arkiv,
- it-sikkerhed, -service og -arkitektur, tværgående processer, projekter, analyser og prognoser, digitalisering
- postmodtagelse og scanning, postlister

Sekretariatet har særlige samarbejdsflader med Teknik og Miljø og til Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse og servicerer i øvrigt samtlige centre.

3.11 Tværgående samarbejder

Med etableringen af en centermodel har det som beskrevet i afsnit 1 været ambitionen, at den nye struktur skal understøtte koncerntanken i det tværgående samarbejde i opgaveløsningen. Derved kan de rette faglige kompetencer sættes bedst muligt i spil på tværs. Det har således været hensigten at effektivisere koncerndriften ved at samle relevante fagligheder i centre, hvor organisationen er enkelt opbygget, og hvor det dermed er entydigt, hvilke roller, ansvar og opgaver der ligger hvor, og hvordan samarbejdet mellem dem foregår.

Centrene arbejder løbende med at etablere formelle samarbejder og netværk for at bygge bro mellem centrene, således at ingen opgaver eller borgere falder mellem to stole.

3.11.1 Varige samarbejder

Paradoksalt nok er en afledt konsekvens af etableringen af en ny organisationsstruktur, at der opstår andre opgaver, der skal løses på tværs af centrene, end de der blev løst ved centerdannelsen.

De identificerede tværgående opgaver er beskrevet, og håndteringen heraf er således en del af den samlede organisation. Mange af disse samarbejdsflader har varig karakter og håndteres derfor af permanente arbejdsgrupper på tværs.

Af de tværgående opgaveområder, der allerede er blevet bearbejdet af særlige tværgående arbejdsgrupper kan bl.a. nævnes

- Økonomiområdet i relation til øvrige centre
- Idrætsområdet
- Beskæftigelse på særlige vilkår
- Syge- og sundhedspleje
- Misbrugsforebyggelse og -behandling (børn og voksne)
- Én indgang til kommunen for erhvervslivet

Efterhånden som centerstrukturen bliver konsolideret, vil chefgruppen løbende drøfte de etablerede tværgående samarbejder. Chefgruppen vil desuden have sin opmærksomhed rettet mod eventuelt andre opgaver, der går på tværs af centrene, og samtidig understøtte koncerntankegangen ved at forebygge, at centrene lukker sig om sig selv.

Nyopståede tværgående opgaver, der for eksempel initieres af ny lovgivning, vil blive håndteret af chefgruppen på samme måde.

4 MED-indflydelse og MED-bestemmelse

4.1 Indledning

Regionskommunens MED-aftale er en aftale mellem medarbejdere og deres organisationer på den ene side og regionskommunens ledelse på den anden. Aftalen har således betydning for alle kommunens ansatte.

Medarbejderne skal ikke kun inddrages i spørgsmål om personaleforhold, men i lige så høj grad i fastsættelse, prioritering og udmøntning af målene for det arbejde, der skal udføres i forhold til regionskommunens borgere.

Det kræver et tæt samspil mellem ledelse og medarbejdere for at alt dette kan opfyldes. Et samspil der nødvendigvis må struktureres og foregå inden for rammerne af nogle spilleregler, som både ledelse og medarbejdere er ansvarlige for. Det er MED-aftalens vigtigste funktion. Arbejdet foregår i HovedMED, centerMED og i nogle centre i afdelingsMED, som skal være drivkraften; det vil sige, tage initiativ, følge op og sørge for, at alle medarbejdere på arbejdspladsen får indflydelse og med rette føler sig inddraget i arbejdet.

I forbindelse med omstilling og omstrukturering er der mulighed for at nedsætte ad hoc-udvalg på tværs af centre og/eller afdelinger.

4.2 MED-aftale pr. 1. september 2014

Den gældende MED-aftale er indgået pr. 1. september 2014 og er tilpasset centerstrukturen. Aftalen skal sikre, at alle medarbejdere - enten direkte eller gennem en medarbejderrepræsentant - har mulighed for medindflydelse og medbestemmelse på egne arbejdsforhold og på rammerne for arbejdet.

Medindflydelse og medbestemmelse har til formål:

1. at sikre, at der mellem ledere, medarbejderrepræsentanter og medarbejdere er en gensidig respekt, åbenhed og tillid i forhold til den enkeltes funktion i organisationen for herved at styrke den enkeltes engagement, ansvarsfølelse og arbejdsglæde
2. at sikre, at der i Bornholms Regionskommune til stadighed er mulighed og grundlag for udvikling såvel organisatorisk som for den enkelte medarbejder og derved ruste Bornholms Regionskommune til at imødekomme fremtidens opgaver og forandringer
3. at sikre, at Bornholms Regionskommune også i fremtiden kan leve op til det omkringliggende samfunds krav om god service og effektiv opgaveløsning
4. at medvirke til, at arbejdsmiljøarbejdet bliver opprioriteret og koordineret med den øvrige medindflydelse og medbestemmelse, således at arbejdsmiljøet bliver tilpasset og styrket i forhold til de lokale behov og muligheder
5. at give mulighed for en fleksibel tilrettelæggelse af MED-arbejdet.

Hele MED-aftalen kan læses på Dragenettet.

4.3 Aktuel MED-struktur

I

| | BRK-niveau | Centerniveau | Enhedsniveau |
|--------------|-----------------|---------------------|---|
| MED | HovedMED-udvalg | 10 CenterMED-udvalg | 23 AfdelingsMED-udvalg |
| Arbejdsmiljø | HovedMED | CenterMED | AfdelingsMED 66 arbejdsmiljøgrupper 27 fælles arbejdsmiljøgrupper |

Regionskommune er alle MED-udvalg organiseret efter en enstrengt struktur, det vil sige, at det enkelte udvalg både håndterer MED-indflydelse/-bestemmelse og arbejdsmiljøspørgsmål.

5 Tværgående administrative samarbejdsforummer

Dialog er et væsentligt element i den måde Bornholms Regionskommune bliver drevet på. Det gælder i det enkelte center, det gælder mellem borgere/brugere og regionskommunens medarbejdere/ledere, det gælder mellem det politiske og det administrative niveau, og det gælder mellem det omgivende samfund (erhvervsliv, organisationer, foreninger, lokalsamfund, borgere) og hele regionskommunen.

Den største del af dialogen foregår løbende efter behov. Nogle emner har en kort aktualitet, hvor dialogen foregår ad hoc, mens det pågældende emne afklares. Andre dialoger er sat i faste rammer, hvor det synes mest hensigtsmæssigt.

Nedenfor er vist, hvilke formelle interne, administrative forummer der indgår som led i styringen af Bornholms Regionskommune.

| | |
|---------------------|---|
| Direktionsmøder | Direktionen mødes normalt en gang hver anden uge om konkret dagsorden. Formålet er blandt andet at varetage de opgaver, som i henhold til organisationsbeskrivelsen er tillagt direktionen. Referat fra møderne lægges efterfølgende på Dragenettet |
| Chefgruppemøder | Chefgruppen mødes normalt en gang hver anden uge om konkret dagsorden. Formålet er blandt andet at varetage de opgaver, som i henhold til organisationsbeskrivelsen er tillagt chefgruppen. Referat fra møderne lægges efterfølgende på Dragenettet |
| Lederforum | To gange årligt mødes alle regionskommunens ledere på niveau 1-4 (ca. 130 personer) i lederforum med det formål at styrke fællesskabet og koncerntankegangen |
| Q-møder | En gang i kvartalet gæster borgmesteren og (mindst en af) direktørerne administrationsbygningerne i Nexø, Tejn og Rønne (Ullasvej og Landemærket) i en halv time. Samtlige medarbejdere og ledere på den pågældende lokation kan deltage. Møderne har ingen dagsorden, men omhandler et aktuelt emne. Der er på Q-møderne afsat ca. 15 minutter til dialog med borgmester/direktør. |
| Personaleforeningen | Alle ansatte i Bornholms Regionskommune er fødte medlemmer i personaleforeningen. Foreningens bestyrelse arrangerer fælles deltagelse i fx sportsbegivenheder, udbyder billetter til udvalgte biograf- og teaterture til fordelagtige priser og indgår i øvrigt forskellige indkøbsaftaler for medlemmerne. Personaleforeningen holder generalforsamling en gang om året. |
| HovedMED | HovedMED mødes mindst en gang i kvartalet, jf. forrige afsnit. Dagsorden og referater lægges på det relevante site på Dragenettet, så det er synligt for alle ansatte i regionskommunen. |
| CenterMED | I hvert center er nedsat et centerMED, der mødes mindst en gang i kvartalet |

Øvrige MED-udvalg I afdelinger og teams kan oprettes afdelingsMED og personaleMEDmøder, hvis HovedMED og organisationerne finder det relevant. De lokale MED-udvalg mødes mindst en gang i kvartalet, jf. forrige afsnit. Dagsordner og referater lægges på det relevante site på Dragenettet, så det er synligt for alle ansatte i regionskommunen.

Bilag
til
organisationsbeskrivelsen

Bilag 1, Sammenhæng politikområder, udvalg og centre

| Nr. | Politik-område | Udvalg | Direktør | Center |
|-----|----------------------------------|-------------------------------------|---|--|
| 1 | Dagpasning | Børne- og Skoleudvalget | Johannes Nilsson | Børn og Familie |
| 2 | Undervisning | Børne- og Skoleudvalget | Johannes Nilsson | Skole, Kultur og Fritid |
| 3 | Børn og familier | Børne- og Skoleudvalget | Johannes Nilsson | Børn og Familie |
| 4 | Sociale ydelser | Social- og Sundhedsudvalget | Johannes Nilsson | Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse |
| 5 | Ældre | Social- og Sundhedsudvalget | Johannes Nilsson | Ældre |
| 6 | Psykiatri og handicap | Social- og Sundhedsudvalget | Johannes Nilsson | Psykiatri og Handicap |
| 7 | Sundhed | Social- og Sundhedsudvalget | Johannes Nilsson | Sundhed |
| 8 | Kultur og fritid | Fritids- og Kulturudvalget | Johannes Nilsson | Skole, Kultur og Fritid |
| 9 | Biblioteker | Fritids- og Kulturudvalget | Johannes Nilsson | Skole, Kultur og Fritid |
| 10 | Beredskab | Teknik- og Miljøudvalget | Claus Stensgaard Jensen | Teknik og Miljø |
| 11 | Kollektiv trafik | Teknik- og Miljøudvalget | Claus Stensgaard Jensen | Ejendomme og Drift |
| 12 | Kommunale ejendomme | Teknik- og Miljøudvalget | Claus Stensgaard Jensen | Ejendomme og Drift |
| 13 | Plan og byg | Teknik- og Miljøudvalget | Claus Stensgaard Jensen | Teknik og Miljø |
| 14 | Veje og havne | Teknik- og Miljøudvalget | Claus Stensgaard Jensen | Teknik og Miljø/ Ejendomme og Drift |
| 15 | Natur og miljø | Teknik- og Miljøudvalget | Claus Stensgaard Jensen | Teknik og Miljø/ Ejendomme og Drift |
| 16 | Beskæftigelse og uddannelse | Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget | Laila Kildesgaard | Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse |
| 17 | Erhverv | Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget | Laila Kildesgaard | Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse |
| 18 | Borgerservice | Erhvervs- og Beskæftigelsesudvalget | Laila Kildesgaard | Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse |
| 19 | Administration og digitalisering | Økonomi- og Planudvalget | Laila Kildesgaard / Claus Stensgaard Jensen | Økonomi og Personale/Sekretariatet |
| 20 | Organisation og personale | Økonomi- og Planudvalget | Laila Kildesgaard / Claus Stensgaard Jensen | Økonomi og Personale / Sekretariatet |
| 21 | Politikere og demokrati | Økonomi- og Planudvalget | Laila Kildesgaard | Sekretariatet |
| 22 | Strategi og udvikling | Økonomi- og Planudvalget | Laila Kildesgaard | Sekretariatet |
| 23 | Økonomi og styring | Økonomi- og Planudvalget | Claus Stensgaard Jensen | Økonomi og Personale |