



HÖGSBY
K O M M U N

Riktlinje för organisationsförändringar

Organisation Kommunövergripande	Dokumenttyp Riktlinje	Diarienummer KU.2025.240
Framtagen av Personalchef	Gäller fr.o.m. 2025-10-01	Revideringsdatum 2027-09-23
Beslutsdatum 2025-09-23	Beslutsfattare Kommunstyrelse	Fastställd version 1
Ersätter -	Implementeras av Samtliga förvaltningschefer	Sidor 7



Innehållsförteckning

Innehåll

Innehållsförteckning.....	2
Inledning.....	3
Syfte.....	3
Mål	3
Definition av organisationsförändringar	4
Beredning av en organisationsförändring.....	4
Ansvar.....	5
Information som ska ingå i underlaget	5
Påverkan.....	6
Förenklad processbeskrivning.....	7



Inledning

När organisationsförändringar genomförs påverkas alla system som styrs av eller är kopplade till organisationsträdet i Högsby kommun. Även personliga behörigheter påverkas och behöver därför ses över både inför och efter en organisationsförändring.

Syfte

Syftet med riktlinjen är att säkerställa att processen genomförs på ett strukturerat och korrekt sätt och att Högsby kommun har ett standardiserat sätt att arbeta med organisationsförändringar.

Mål

Målet med riktlinjen är att säkerställa att personella och ekonomiska uppgifter är korrekta och speglar verkligheten samt att ge beställaren av organisationsförändringen det stöd som behövs för att genomföra förändringen på ett korrekt och effektivt sätt.



Definition av organisationsförändringar

Med organisationsförändring avses förändringar inom organisationen enligt nedan. Med enhet avses nämnd, förvaltning, enhet, kostnadsställe, avdelning etcetera.

- Byte av namn på organisatorisk enhet
- Skapandet av en ny organisatorisk enhet
- Sammanslagning av befintliga organisatoriska enheter
- Uppdelning av en befintlig organisatorisk enhet
- Flytt av en enhet (vid adressändring ska gammal och ny adress anges)
- Förändring, borttag eller korrigering av en befintlig organisatorisk enhet

Beredning av en organisationsförändring

För att säkerställa effektiv styrning och ledning ska Högsby kommun ha en tydlig och aktuell bild av organisationen. Enligt delegationsordningen (KU.2024.204) ska ”utskotten kontinuerligt granska, utvärdera och föreslå kommunstyrelsen förändringar som leder till bättre ekonomi, kvalitet och resultat i verksamheterna”. Syftet med en organisationsförändring är oftast att förbättra organisationens förmåga att nå sina mål, där ekonomi, kvalitet och resultat ingår. En dialog ska föras med politiken innan organisationsförändringar genomförs för att säkerställa politisk förankring och politisk insyn i förändringens syfte, innehåll och konsekvenser. Större organisationsförändringar ska därför föregås av beslut i aktuellt utskott, nämnd eller kommunstyrelse.

Denna formaliserade process behövs för att kunna:

- Skapa korrekt grunddata i lönesystemet då det är ett primärt system för den grundläggande digitala infrastrukturen (som kopplar till övriga system).
- Följa upp och kontrollera verksamheten på ett strukturerat sätt.
- Säkerställa tydlig och konsekvent kommunikation både internt och externt.
- Fastställa medarbetarnas organisatoriska tillhörighet för att ge rätt behörigheter i personal- och IT-system.
- Kvalitetssäkra organisationsdata i IT-system.
- Skapa korrekta ekonomiska ramar och budgetunderlag.

De olika verksamheternas namn ska vara lätta att förstå, vara utformade på ett enhetligt sätt och tydligt återspegla den verksamhet de bedriver, både ur ett medarbetar-och invånarperspektiv.

En organisationsförändring får stor inverkan på Högsby kommuns olika IT system. Lönesystemet med organisationsstrukturen är därför beroende av en korrekt beskrivning av organisationen. Bland annat för att budget, uppföljning, planering med mera ska bli rätt.



En organisationsförändring ska alltid föregås av en väl genomförd beredning av ärendet med relevanta avstämningar, samverkan/MBL och risk- och konsekvensanalys. Förändringen ska vara beslutad av behörig beslutsinstans och kommunicerad i verksamheten. Det är väsentligt att även kommunicera organisationsförändringar till personalavdelningen och ekonomiavdelningen.

En aktuell organisationsskiss ska alltid finnas tillgänglig på Högsby kommuns intranät och externa webbsida.

Ansvar

Det är förvaltningschef som ansvarar för att korrekt och komplett underlag angående en organisationsförändring kommuniceras till personal- och ekonomiavdelningen.

Underlaget skickas via e-tjänsten *organisationsförändring* till personalavdelningen och ekonomiavdelningen för kontroll. Alla steg i e-tjänsten måste vara genomförda.

Personalavdelningen ansvarar därefter för att underlaget skickas till HUL som i sin tur genomför de efterfrågade organisationsförändringarna i Högsby kommuns organisationsträd.

Information som ska ingå i underlaget

1. Syfte och mål samt kortfattad och tydlig beskrivning av organisationsförändringen.
2. Datum när förändringen träder i kraft
3. Risk och konsekvensanalys/samverkan/MBL
4. Förvaltning
5. Verksamhet
6. Enhet/avdelning
7. Ansvar (vilket/vilka ansvar som eventuellt berörs)
8. Verksamhet (vilken/vilka verksamheter som eventuellt berörs)
9. Konto (vilket/vilka konton som eventuellt berörs)
10. Objekt (vilket/vilka objekt som eventuellt berörs)

Organisationsförändringar genomförs i första hand vid årsskifte. Mindre förändringar kan genomföras under året beroende på omfattning och värdet av att kunna följa upp statistik.



Påverkan

Organisationsförändringar påverkar flera system som är integrerade med Visma Personec. Det är därför viktigt att tänka på vilka system och personliga behörigheter som kommer att påverkas innan organisationsförändringen genomförs. Beakta:

- Personec (anställningar, koppling till semester, pension m.m.)
- AD-konton
- Mapp-behörigheter
- Utdata
- Miljödatas program (Opus, Stella, Adato, Novi).
- Neptune behörighetssystem
- Ekonomisystem
- WinLas (anställningsdagar m.m.)
- Time Care Planering och Time Care Pool



Förenklad processbeskrivning

