

Styringsdokument for
administrativ
prosjektorganisering
Nye Øygarden kommune



Innhald

Vi skal byggja ein ny kommune	3
Visjon: Øygarden – eit fyrtårn i vest	3
Følgjande hovudmål er henta frå intensjonsavtalen og er lagt til grunn for prosjektorganiseringa	3
Følgjande føresetnader er henta frå intensjonsavtalen og er lagt til grunn for prosjektorganiseringa.	4
Mål og suksesskriterium for prosjektet.....	5
Hovudmål	5
Resultatmål.....	6
Suksesskriterium	6
Organisering av samanslåingsprosessen - overordna prosjektorganisasjon	7
Mynde til prosjektrådmann – administrativ styring	8
Hovudprosjekt administrativ styring	10
Forklaring til nivåa i modellen	11
Prosjektmetodikk	13
Prosjektmandat prosjektleiar	14
Prosjektmandat delprosjektleiar	14
Oppdrag for fellesnemnda	14
Oppdrag for prosjektrådmann	14
Rapportering til fellesnemnda.....	14
Økonomi.....	15
Overordna ROS i prosjektet	15
Kommunikasjonsplan	15
Prinsipp for god koordinering.....	16

Vi skal byggja ein ny kommune

Med bakgrunn i vedteken intensjonsavtale gjorde dei tre kommunestyra i Fjell, Sund og Øygarden i juni 2017 vedtak om å slå seg saman til ein ny kommune.

Styringsdokumentet byggjer på intensjonsavtalen der visjon og målsetjingar for den nye kommunen er definert.

Styringsdokumentet viser korleis prosjektet er organisert og dimensjonert og utgjer kontrakten mellom fellesnemnda og prosjektrådmannen.



- Namnet på den nye kommunen er Øygarden kommune.
- Sund kommune sitt kommunevåpen skal vera kommunevåpenet i den nye kommunen.
- Straume skal vera kommunesenter med kommunedelsenter på Rong og i Skogskiftet.

Nærteneprinsippet skal leggjast til grunn for tenesteytinga i den nye kommunen. Det betyr at dei publikumsretta tenestene skal vera sikra i kommunale servicesenter, og dei brukarretta tenestene skal vera lokaliserte så nær brukarane som mogeleg.

- Administrasjonsspråket skal vera nynorsk.

Kommunen skal løfta fram tre viktige verdiar som felles *kultur, språk og identitet*. Vi skal ha ein kommune innbyggjarane er stolte av og der det er godt og trygt å bu og leva.

Visjon: Øygarden – eit fyrtårn i vest

Den nye kommunen skal byggja vidare på felles kyst- og strilekultur med lokalt sjølvstyre, gode tenestetilbod til innbyggjarane og framtidsretta samfunns- og næringsutvikling som sikrar attraktivitet og vekst i heile kommunen.

Følgjande hovudmål er henta frå intensjonsavtalen og er lagt til grunn for prosjektorganiseringa

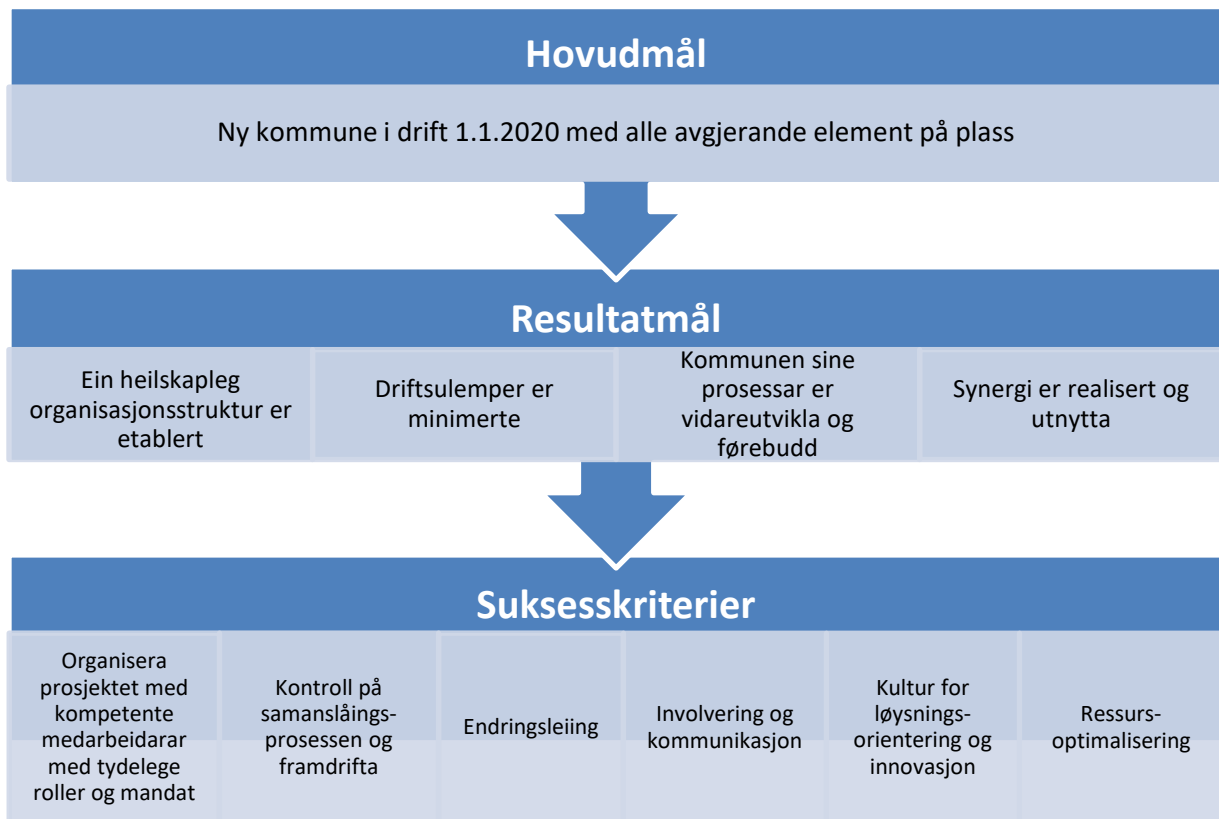
- Den nye kommunen skal vera eit regionalt og nasjonalt fyrtårn innan teknologi, energi og marine næringar.

- Kommunen skal vera ein attraktiv bu- og arbeidsregion i bergensregionen.
- Kommunen skal ha ein berekraftig kystkultur.
- Kommunen skal levera tenester av høg kvalitet til beste for innbyggjarane.
- Heile kommunen skal takast i bruk med levande lokalsamfunn og eit mangfaldig kommunesenter.
- Kommunen skal vera ein god arbeidsgjevar der trivsel og kompetanse er grunnleggjande faktorar.
- Infrastruktur innan veg, fiberkabling og VAR-tenester er høgt prioritert og skal framleis byggjast ut.

Følgjande føresetnader er henta frå intensjonsavtalen og er lagt til grunn for prosjektorganiseringa

- Beste praksis i dei noverande kommunane skal vidareførast.
- Nærteneprinsippet skal leggjast til grunn med daglege tenester som er tilgjengelege for innbyggjarane lokalt og digitalt.
- Gode tenestetilbod til innbygarane.
- Felles kyst- og strilekultur med lokalt sjølvstyre.

Mål og suksesskriterium for prosjektet



Hovudmål

- Dette skildrar kvifor prosjektet er etablert.

Den nye kommune skal vera i drift frå 1.1.2020 med alle avgjerande element på plass. Intensjonsavtalen som ligg til grunn for etablering av ein ny stor kommune med om lag 40.000 innbyggjarar har eit samfunnsperspektiv på 20 –50 år. Det er difor viktig at vi utarbeider eit godt grunnlag som gjer at vi kan arbeida med dette perspektivet i den nye kommunen. I prosjektarbeidet vil ei sentral oppgåve vera målbildestyring med eit perspektiv på før og etter 1.1.2020.

Resultatmål

- *Resultatmål skildrar kva et prosjekt skal oppnå og er knytt til prosjektets resultat og leveranse.*
- Organisera prosjektet med kompetente medarbeidarar som har tydelege roller og mandat
 - Å byggja ein ny kommune som er driftsklar frå eit bestemt tidspunkt krev god prosjektorganisering med tydeleg leiing og avklarte rolle og ansvar.
 - Det er viktig med gode struktur, rolle og spelereglar i prosjektet for å kunna bidra til ryddig og målretta gjennomføring.
 - I prosjektet med etablering av Nye Øygarden kommune har vi fokus på at tilsette i noverande kommunar skal inkluderas og delta aktivt i prosjektarbeidet. Tilsette har god kompetanse og kjensle til tenestene og vil i prosjektarbeidet få høve til å påverka framtida i den nye kommunen.
 - Det er i prosjektperioden viktig å skilja mellom oppgåver og leiing av dei «gamle» kommunane og oppgåver og leiing av prosjektorganisasjonen som skal byggja ny kommune.
- Ressursoptimalisering
 - Dette handlar om å tilpassa behova i organisasjonen for å oppnå etablerte mål med tilgjengelege ressursar (menneskelege, maskiner, økonomiske).
 - Dette krev ein klar og tydeleg struktur og organisering av dei ulike tenestene kommunen skal tilby.

Suksesskriterium

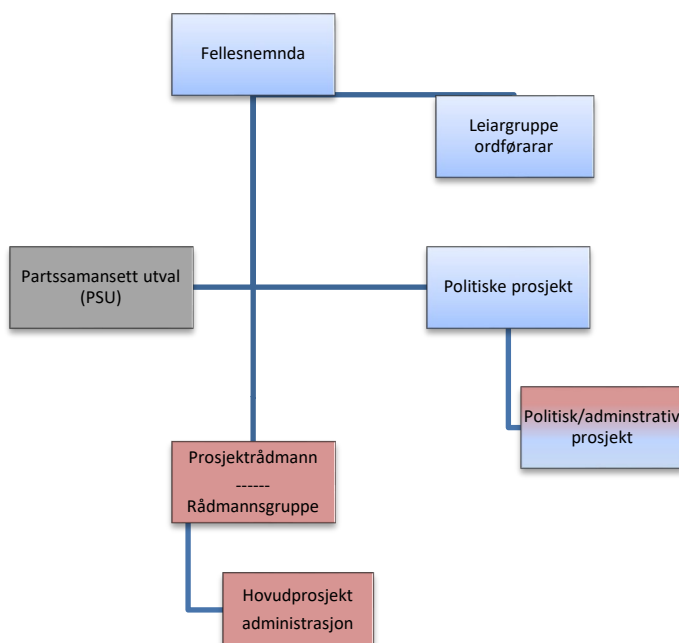
Dette skildrar kva vi må gjera for å realisera resultatmål og hovudmål.

- Endringsleiing, involvering og kommunikasjon
 - Prosjektorganiseringa krev god endringsleiing der vi skal bringa organisasjonen frå noverande status til ønskt framtidig status. Dette er ein dynamisk prosess der vi må passera grunnleggjande hindringar for nytenking og endring.
 - Det er viktig å inkludera tilsette både før, undervegs og etter at prosjektet er gjennomført. Krav til samarbeid og informasjon i samsvar med hovudavtalen og AML vert lagt til grunn.
 - For å få kommuneorganisasjonane med på å gjennomføra endring vil det vera viktig at vi bidreg til forståing for og lojalitet til endringane. Dette krev mellom anna jamleg og open kommunikasjon med heile organisasjonen.

- Mellomleiar er ofte leiar i endring. Det ligg i rolla til mellomleiarane å setja endringane ut i livet og syta for at dei vert gjennomførte i praksis. Dette stiller store krav til rolleforståing og tolmod.
- Kultur for løysningsorientering og innovasjon
 - For å sikra godt samarbeid og god kommunikasjon mellom tilsette i prosjektperioden er det lagt til grunn eit dokument med prinsipp for god koordinering. Sjå vedlegg 1 - dokument frå Øygarden kommune.
 - Det må utviklast ein organisasjonskultur som legg vekt på gode normer og verdiar for samarbeid, medverknad, samskaping og tenesteutvikling.
 - Delingskultur er ein viktig premis for prosjektarbeid. Det bidrar til å skapa godt samarbeid, gode løysningar og nyttenking.
 - Kultur for løysingorientering og innovasjon krev samarbeid og deling mellom deltakarane i prosjektgrupper og på tvers av prosjektgruppene. Det krev deling av kunnskap og kompetanse mellom dagens kommunar og prosjektorganisasjonen.

Organisering av samanslåingsprosessen - overordna prosjektorganisasjon

Figuren under viser prinsippskisse for prosjektorganiseringa



Mynde til prosjektrådmann – administrativ styring

Delegasjon til prosjektrådmann i fellesnemnda Jf. Vedtak PS 38/18 og PS 9/17.

Vedtak i fellesnemnda - 02.10.2017, sak PS 9/17:

1. *Fellesnemnda vedtek framlagte mandat for det vidare arbeidet med å skipa Nye Øygarden kommune.*
2. *Fellesnemnda tek prosjektleiaren si førebelse skisse til milepelsplan til orientering, og føreset at prosjektleiaren utviklar og oppdaterer denne i forståing med fellesnemnda*

Mandat prosjektleiar:

- Etablera Nye Øygarden kommune frå 01.01.2020 i samsvar med inndelingslova, Intensjonsavtalen, stiftingsvedtak i Stortinget og andre vedtak gjort i fellesnemnda og som fellesvedtak i kommunestyra i Fjell, Sund og Øygarden, t.d. Reglement for fellesnemnda.
- Sikra naudsynt administrative ressursar til å gjennomføra dei aktuelle arbeidsoppgåvene i samsvar med styringsdokumenta nemnt i pkt.1. Prosjektlearar skal rapportera til fellesnemnda. Prosjektadministrasjonen skal også samarbeida aktivt med rådmenn, tillitsvalde og andre sentrale personar i Fjell, Sund og Øygarden der dette er naturleg og tenleg.
- Etablera dei politiske fora og organ (arbeidsutval/-grupper o.l.) som er nødvendig for å sikra at etableringa av den nye kommunen vert gjort i samsvar med føresetnadene. Desse skal vere underlagte fellesnemnda og rapportera til denne. Prosjektadministrasjonen skal ha ansvar for sekretærfunksjonane og anna tenleg og naudsynt administrativ støtte.
- Leggja til grunn vedtekne økonomiske rammer og budsjett.

Vedtak i fellesnemnda - 18.06.2018, sak PS 38/18:

- *I tillegg til vedteke prosjektmandat for prosjektleiar, jf. fellesnemnda sitt vedtak i sak 10/17, gjev fellesnemnda delegasjon til prosjektrådmannen i samsvar med dei elleve punkta som er skisserte i saka.*
- *Fellesnemnda delegerer mynde til prosjektrådmannen og rådmennene å etablera administrative tilsetjingsutval slik det går fram av saka.*

- *Prosjektrådmannen får mynde til å vidaredelegera tilsetjingsmynde til tilsette kommunalsjefar i den nye kommunen.*
- *Rådmann for Nye Øygarden kommune overtek prosjektrådmannen sine fullmakter når vedkomande tek til i jobben, truleg frå 01.01.2019.*

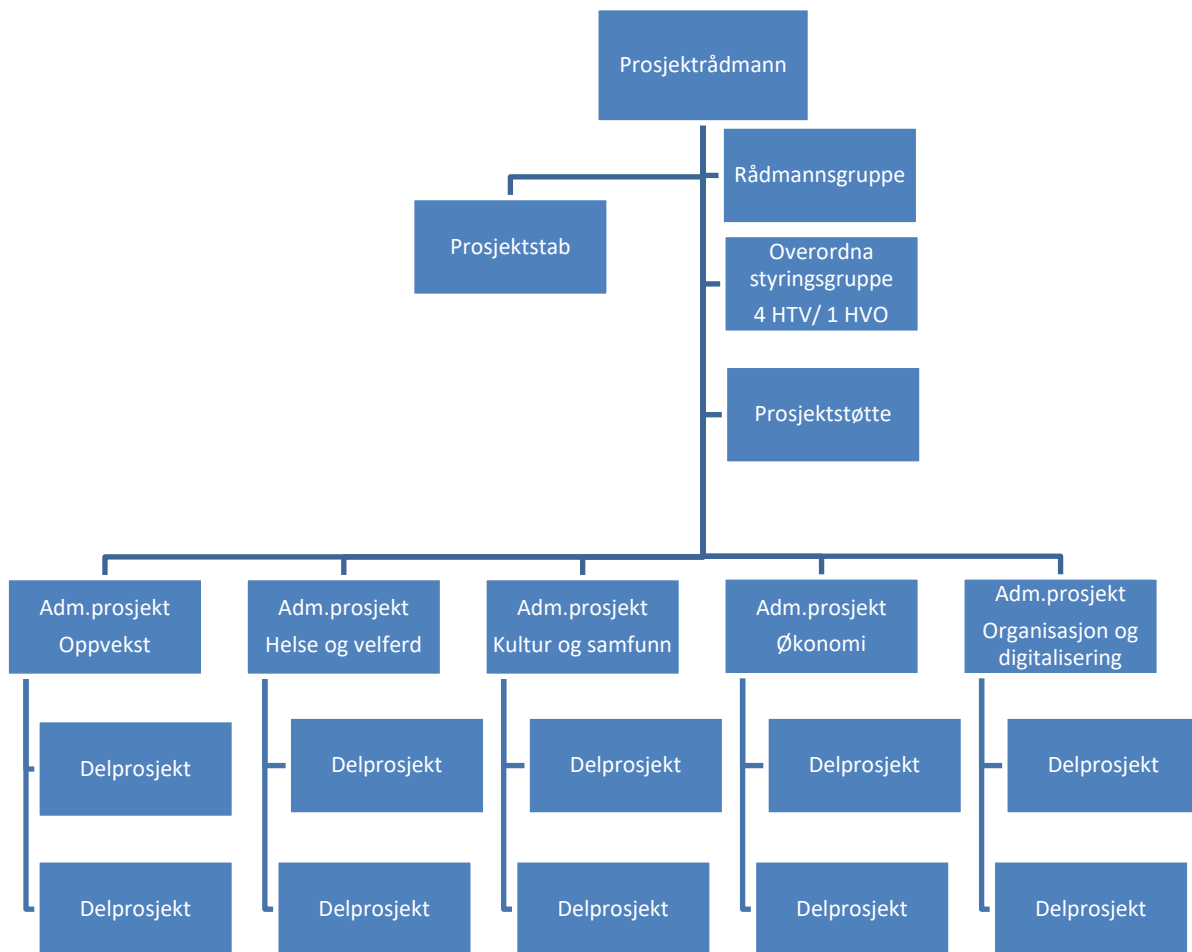
Delegasjon til prosjektrådmann/rådmennene i 11 punkt, jf. første punkt i vedtaket i sak 38/18:

1. *Vera initiativtakar, delta aktivt i og ha det administrative hovudansvaret for gjennomføring av prosessen med etablering av Nye Øygarden kommune.*
2. *Utarbeida prosjektplan og syta for etablering, gjennomføring og styring av dei administrative delprosjekta.*
3. *Syta for at det vert frigitt tilstrekkeleg ressursar for gjennomføring av prosjekta.*
4. *Engasjera eksterne og interne ressursar til prosjektstaben i den grad det er naudsynt for å sikra rett kompetanse og tilstrekkelege ressursar for å gjennomføra prosessen med etablering av ny kommune.*
5. *Utarbeide administrativ organisasjonsmodell for den nye kommunen og gjennomføra tilsetjing i aktuelle stillingar i tråd med vedteken omstillingsavtale.*
6. *Vera tilsetjingsutval for tilsetjing av kommunalsjefar, saman med 2 hovudtillitsvalte.*
7. *Etablера tilsetjingsutval for tilsetjing i stillingar i den nye kommunen og ha mynde til å delegera tilsetjingsmynde til tilsetjingsutval på kommunalsjefnivå.*
8. *Vurdera behov for og å engasjera ekstern rekrutteringsbistand i samband med tilsetjing av kommunalsjefar og andre nøkkelstillingar for å sikra rett person i stillinga.*
9. *Førebu og fremja saks- og vedtaksgrunnlag for politisk handsaming i samarbeid med leiinga av fellesnemnda.*
10. *Rapportera til fellesnemnda om etablerte prosjekt, prosess, framdrift og administrative avgjerder.*
11. *Mynde til å disponera fellesnemnda sine midlar i samsvar med budsjettvedtak Administrative tilsetjingsutval.*

Saker av politisk og prinsipiell karakter skal prosjektrådmannen leggja fram som sak til fellesnemnda for avgjerd. Prosjektrådmann/rådmennene skal orientera fellesnemnda fortløpande om administrative prosessar og saker.

Hovudprosjekt administrativ styring

I organiseringa av administrative prosjekt er det lagt vekt på at alle tre kommuneadministrasjonane skal vera representerte i overordna styringsgruppe og prosjektgrupper. Det skal og sikrast medverknad frå tillitsvalde og vernetenesta. Allereie etablerte delprosjekt må vurderast på nytt når det gjeld mandat og styringsgruppe.



* Delprosjekt vert oppretta av prosjektgruppene etter behov.

Forklaring til nivåa i modellen

Prosjektrådmann

- Prosjektrådmannen er prosjektleiar, og har koordineringsansvar for samanslåingsprosessen og dei ulike prosjekta.
- Prosjektrådmannen er ansvarleg for at prosjekta er effektivt organisert og har tilstrekkelege ressursar.
- Prosjektrådmannen syter for at fellesnemnda vert halden fortløpande orientert om status og framdrift.

Rådmannsgruppe

Rådmannsgruppa er samansett av prosjektrådmann, rådmann i Øygarden og rådmann i Fjell (Lillian Torsvik representerer rådmannen i Fjell i prosjektorganisasjonen). Dei tre rådmennene får eit særskild ansvar for gjennomføring av prosjektet.

Overordna styringsgruppe

Deltakarar i overordna styringsgruppa er prosjektrådmann resten av rådmannsgruppa saman med fire hovudtillitsvalte, eit hovudverneombod og prosjektleiarane. Overordna styringsgruppe må vera førebudd på å verta kalla inn til møte på kort varsel. Denne gruppa skal fanga opp tverrgåande problemstillingar som treng avklaring. Overordna styringsgruppe vert leia av prosjektrådmannen.

Prosjektstab

Desse personane tek ulike oppdrag frå rådmannen og fellesnemnda.

Prosjektstøtte

Denne gruppa fungerer som ei ressursgruppe og vil hjelpe prosjektet med kompetanse til ulike oppgåver.

Adm.prosjekt

Administrative prosjekt er prosjektgrupper innan dei same kommunalsjefområda som den overordna administrative organiseringa. Prosjektgruppene er samansette av ein prosjektleiari og prosjektdeltakarar som har god kunnskap om kommunalområdet. I tillegg vil 3 tillitsvalte (HTV)/ 1 hovudverneombud (HVO) vera deltakarar i prosjektgruppa slik at vi sikrar involvering og medverknad i tråd med Hovudavtalen og arbeidsmiljølova (AML).

Ei særskilt oppgåve for desse prosjektgruppene vil vera å tenkja strategisk og på tvers av dei ulike fagområda. Gruppa er ansvarleg for å identifisera og etablere delprosjekt som er viktige for å nå måla for den nye kommunen.

Denne gruppa må anten løyse utfordringar sjølv, i samarbeid med andre prosjektgrupper eller bringa problemstillingar vidare til overordna styringsgruppa for avgjerd eller vidare prosess. Dersom prosjektgruppene treng ekstra ressursar frå prosjektstøtte må prosjektleiari leggja slike behov fram for prosjektrådmannen.

Prosjektgruppene kan oppretta delprosjekt etter behov. Prosjektleiari skal sikra at delprosjekt som er avhengige av leveransar frå kvarandre vert koordinert.

Prosjektgruppene vert styringsgruppe for delprosjekt dei sjølv opprettar eller som allereie er oppretta innanfor kommunalsjefområdet. Prosjektgruppa ha ansvar for at delprosjekt får mandat og framdriftsplan for oppdraget sitt.

Prosjektleiari skal i utgangspunktet ikkje leia delprosjekt. Medlemmane i prosjektgruppa vil kunna gå inn som delprosjektleiari eller deltakarar i ulike delprosjekt.

Delprosjekt

Dette er prosjekt som prosjektgruppene sjølv etablerer innanfor sitt kommunalsjefområde. Prosjektgruppa utpeiker delprosjektleiari og deltakarar i delprosjekta. Tal deltakarar vil variera ut frå kva oppgåver delprosjektet skal løysa.

Delprosjektleiari rapporterer til prosjektgruppa som er styringsgruppe for delprosjektet.

Prosjektmetodikk



«Prosjektveiviseren» er Difi sin tilrådde prosjektmodell for styring av digitaliseringsprosjekter i offentlege verksemder. Denne prosjektmodellen er lagt til grunn for prosjektet med etablering av den nye kommunen.

Prosjektmandat prosjektleiar

Det er utarbeida ein fast mal for mandat til prosjektleiarar. Innhaldet i mandatet skal ha ei tydeleg bestilling med rammevilkår og gje hovudramme for framdrift og føremål med prosjektet. Prosjektleiar må ta ansvar for at mandatet vert ytterlegare tilpassa det enkelte prosjekt og at endeleg mandat vert godkjent av den overordna styringsgruppa.

Prosjektmandat delprosjektleiar

Det er utarbeid ein fast mal for mandat til delprosjektleiarar. Prosjektleiar skal sikra at mandatet har ei tydeleg bestilling, framdrift, beskriving og definisjon av arbeidet som skal gjerast. Delprosjektleiar må ta ansvar for at mandatet vert ytterlegare tilpassa det enkelte prosjekt og at endeleg mandat vert godkjent av prosjektgruppa, som er styringsgruppe for delprosjekt.

Oppdrag for fellesnemnda

Politiske prosjekt vedteke av fellesnemnda vert følgt opp av prosjektrådmannen, til dømes utval for politisk styringsstruktur.

Oppdrag for prosjektrådmann

Prosjektrådmannen kan etablere prosjekt eller arbeidsgrupper for oppgåver som berre gjeld i prosjektperioden. Til dømes vil dette gjelda innkjøpskompetanse i prosjektperioden. Prosjekt som gjeld den nye kommunen vert løyst i dei administrative prosjekta.

Rapportering til fellesnemnda

Prosjektrådmann gir statusoppdatering om pågåande og planlagde prosjekt til fellesnemnda sine møte kvar månad. Prinsipielle og politiske saker skal leggjast fram for fellesnemnda til behandling.

Økonomi

Frå staten er det utbelt 35,6 millionar til dekking av eingongskostnadar i prosjektperioden med etablering av Nye Øygarden kommune. Desse midlane skal gå til kjøp av IKT-løysingar, frikjøp av ressursar, kjøp av ekstern kompetanse og andre prosjektkostnadar.

Kostnadar i prosjektgruppene, som til dømes innkjøp av utstyr, programvare, m.v., skal godkjennast av prosjektrådmannen på førehand.

Rekneskap for prosjektet vert ført i rekneskap til Fjell kommune med eige ansvarsnummer.

Prosjektrådmannen rapporterer økonomisk status til fellesnemnda til kvart møte.

Overordna ROS i prosjektet

Det skal gjennomførast ei ROS-analyse for prosjektet, jamfør AML kapittel 7.

Kommunikasjonsplan

Kommunikasjon skal vera ein integrert del av den administrative prosjektorganiseringa, jf. kommunikasjonsplan fase tre.



Prinsipp for god koordinering

Prinsippa for god koordinering skal primært brukast i saker som er sektorovergripande, men kan og brukast i avdelingsmøte og liknande når ein finn det føremålstenleg. Bruken må tilpassast omfanget og kompleksiteten til oppgåvene som skal løysast, og utfordringane må løysast på lågast mogleg nivå.

Oppdraget

- Me avklarar mandat og mål
- Me definer oppgåvene
- Me avklarar mynde, ansvar, rollar og kven som er deltakarar

Rammevilkår

- Me avklarar tidsplan, - start og slutt
- Me avklarar tilgjengelege ressursar, m.a. økonomi
- Me avklarar kva som er aktuelle lover og forskrifter
- Me etablerer møtestruktur; leiing, referat, frekvens og tidsrammer
- Me følgjer sakshandsamingsrutinar

Gjennomføring

- Me held avtalte fristar
- Me gjev alle same informasjon
- Me unngår ekskluderande faguttrykk
- Me er løysingsfokuserte

Etikk

- Me gjev rom for etisk refleksjon om korleis gruppa fungerer og om gruppa sitt mandat og mål
- Me har tillit til og respekt for kvarandre
- Me går tenesteveg
- Me har engasjement i høve oppdraget

- Me tenkjer heilskapleg og medverkar til gode løysingar for brukarane

Evaluering

- Me evaluerer kontinuerleg
- Me markerer oppnådde resultat
- Me rapporterer resultat etter behov