



GÁIVUONA SUOHKAN
KÅFJORD KOMMUNE
KAIVUONON KOMUUNI

Møteinnkalling - Offentlig versjon

Utvalg: Administrasjonsutvalg
Møtested: Kommunestyresalen, Rådhuset
Dato: 19.11.2020
Tidspunkt: 09:00

Eventuell gyldig forfall må meldes snarest på tlf.: 77 71 92 00.
Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed.

Gáivuona suohkan Kåfjord kommune Kaivuonon komuuni
9146 Olderdalen, 11.11.2020

Bernt Eirik Isaksen Lyngstad (s.)
Leder

Silje Renate Pedersen (s.)
sekretær e.f.

Offentlig saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
RS 23/20	*****	X	2015/146
RS 24/20	*****	X	2015/1255
RS 25/20	***** *****	X	2015/597
RS 26/20	*****	X	2015/815
RS 27/20	*****	X	2015/854
RS 28/20	***** *****	X	2015/741
RS 29/20	Avtale om bruk av egen bil - Silje Alise Wahlmann	X	2020/305
RS 30/20	Forslag til endring av Kåfjord kommunes permisjonsreglement		2017/483
RS 31/20	Forslag til endring av Kåfjord kommunes permisjonsreglement - svar		2017/483
PS 9/20	Delegerte vedtak 08.09.2020 - 30.10.2020		2015/448
PS 10/20	OU-prosess - oppfølging og justering av prosessplan		2019/421



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
9/20	Administrasjonsutvalg	19.11.2020

Delegerte vedtak 08.09.2020 - 30.10.2020

Henvising til lovverk:

Kommunedirektørens innstilling:

Delegerte vedtak tas til orientering.

Saksopplysninger:

ADM-DEL 21/20 DS 08.09.2020

ID 221 - TILSETTING I 40% PROSJEKTSTILLING - DEN SAMISKE PASIENT

6680/2020 F Ellen Olsen

Kommunedirektørens vedtak:

1. Lisa K. Mo tilsettes i 40 % prosjektstilling «Den samiske pasient» ved hjemmebasert omsorg fra 07.09.20 – 31.08.21 m.m. for forlengelse
2. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
3. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 22/20 DS 14.09.2020

ID 219 - 50% FAST STILLING SOM HELSEFAGARBEIDER - AKTIV OMSORG

6815/2020 F Ellen Olsen

Kommunedirektørens vedtak:

1. Inger Elvenes Vangen tilsettes i 50 % stilling som fagarbeider ved aktiv omsorg, hjemmebasert omsorg fra 01.10.20, forutsatt at helg ca. 17,02% sies opp og stillingen

kombineres med 50% miljøarbeider eldre. Stillingen er for tiden en dagarbeiderstilling etter 37,5 t/u.

Reserve: 1. Solveig F. Olsen

2. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
3. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 23/20 DS 14.09.2020

ID 220 - TILSETTING I 80% STILLING SOM STØTTEKONTAKT/MILJØARBEIDER
6820/2020 F Ellen Olsen

Kommunedirektørens vedtak:

1. Ken Stian M. Larsen tilsettes i 80 % stilling som støttekontakt/miljøarbeider ved aktiv omsorg, hjemmebasert omsorg fra 01.10.20. Stillingen er for tiden en dagarbeiderstilling etter 37,5 t/u.
2. Det fastsettes 6 mndrs prøvetid og politiattest skal være levert ved tiltredelse.
Reserver: 1. Inger Vangen
2. Solveig F. Olsen
3. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
4. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 24/20 DS 14.09.2020

ID 215 - 160% STILLING SOM HELSEFAGARBEIDERE - HJEMMEBASERT OMSORG
6829/2020 F Ellen Olsen

Kommunedirektørens vedtak:

1. Anette Soleng tilsettes i 100 % stilling som hjelpepleier fra 01.11.20 og Julie Skogvold tilsettes i 60% stilling som helsefagarbeider fra 19.10.20. Stillingene er for tiden i hjemmebasert omsorg.
2. Politiattest skal være levert ved tiltredelse.
Reserver til 100% 1. Julie Skogvold 2: Helfrid Bergheim
Reserve til 60% 1. Helfrid Bergheim
3. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
4. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 25/20 DS 17.09.2020

ID 225 - TILSETTING AV STYRER I GORŽŽI MÁNÁIDGÁRDI
6919/2020 F Ellen Olsen

Kommunedirektørens innstilling:

1. Caroline Vatne tilsettes i 100 % stilling som styrer ved Goržži Mánáidgárdi fra 01.10.20.
2. Politiattest skal være levert ved tiltredelse.
3. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
4. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 26/20 DS 21.10.2020

ID 211 - Tilsetting av brannkonstabel/sjåfør - Kåfjord brann og redning
7903/2020 F Ellen Olsen

Kommunedirektørens innstilling:

1. Lars Turunen tilsettes som Brannkonstabel ved Kåfjord brann og redning fra 26.10.20. Reserveliste vil vurderes dersom han takker nei til tilbudet.
2. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
3. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 27/20 DS 30.10.2020

ID 197 - 100% stilling som sykepleier med hovedbase hjemmebasert omsorg fra 04.01.2021
8221/2020 F Ellen Olsen

Kommunedirektørens vedtak:

1. Viktoria Lyngmo tilsettes i 100 % stilling som sykepleier med hovedbase hjemmebasert omsorg fra 04.01.21.
2. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
3. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

ADM-DEL 28/20 DS 30.10.2020

ID 226 - Tilsetting 100% vikariat som barne- og ungdomsarbeider ved Mandalen skole.
8223/2020 F Arnt Furubakken

Kommunedirektørens vedtak:

1. Håvard Westmo, tilsettes i 100% stilling som barne- og ungdomsarbeider/fagarbeider ved Mandalen skole/SFO i tidsrommet 16.11.20 – 31.07.21.
2. Det fastsettes 6 mndrs prøvetid og politiattest skal være levert ved tiltredelse.
Reserver: 1. Irene Pedersen
2: Ekaterina Reutskaya
3. Avlønning skjer i hht gjeldende tariffavtale.
4. Tilsetting skjer administrativt i hht gjeldende lov, reglement og avtaler.

Vurdering:



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
10/20	Administrasjonsutvalg	19.11.2020

OU-prosess - oppfølging og justering av prosessplan

Henvising til lovverk:

Vedlegg

- 1 Justert prosessplan
- 2 Prosjektplan - Gantt diagram

Kommunedirektørens innstilling:

Fremlagte forslag til justert prosessplan vedtas.

Saksopplysninger:

De to siste behandlinger av saken har vært i administrasjonsutvalget (AFM) 5. juni og i kommunestyret (KS) 18. juni i år. Her ble fremlagt prosessplan vedtatt.

OU-prosessen og de økonomiske og samfunnsmessige rammebetingelser behandlet av Kåfjord kommunestyre den 27.2.2020. Kommunestyret fulgte administrasjonsutvalgets tilrådning og gjorde følgende vedtak:

Det igangsettes en prosess som skal lede frem til en positiv endring av Kåfjord kommunes organisasjon. Det skal fokuseres på en fornuftig ledelsesstruktur, de ansattes hverdag, en framtidig bærekraftig økonomi og et best mulig tjenestetilbud til våre innbyggere.

Prosessen skal også belyse hvordan vi kan ytterligere effektivisere våre interne arbeidsoppgaver og rutiner gjennom bruk av digitale verktøy.

Det må også gjennom prosessarbeidet belyses hvordan vår organisasjon skal kommunisere internt og eksternt.

Administrasjonsutvalget utgjør partssammensatt styringsgruppe.

Arbeidsgrupper etableres med utgangspunkt i utvalgsstrukturen. Det legges opp til å inkludere medbestemmelsesapparatet.

Det har etter siste møte i ADM og KS av ulike omstendigheter, herunder korona-pandemien, blitt forsinkelser i arbeidet med prosessplan. Det har også vært utskiftninger av både kommunedirektør og kommunalsjef oppvekst i perioden. I den sammenheng var det nok gunstig å vente på at sentrale personer er på plass før en slik jobb skal igangsettes.

Et av prosessmålene, delmål 1 som er kommunestyrets vedtak fra møtet den 27.2.2020:

«Årets drift i 2020 må tilpasses slik at drifta gir et resultat som gjør oss i stand til å dekke minst halvpartene av underskuddet i 2019»

Merforbruket i 2019 er på ca 8,6 mill. kr, halvparten av dette betyr ca 4,3 mill. kr. Dette vedtaket har vært fulgt opp og er under oppfølging av administrasjonen. Dette medførte blant annet til beslutninger om innstramminger knyttet til innkjøp, kurs- og reiseutgifter, ledighet i stillinger, bruk av variabel lønnsutgift. Denne innstrammingen er «minnet på» denne måneden og det er fortsatt kontrollerte og godkjente innkjøp som gjøres ut året.

Fram til godkjent revidert prosessplan fungerer kommunedirektørens ledergruppe som kombinert prosjekt- og arbeidsgruppe Gruppen har arbeidet med delmål 1- i 2020 dekke inn 50 % av merforbruket fra 2019. Videre har gruppen arbeidet med utformingen av vedlagte prosessplan, jfr vedlegg, samt oppfølging av delmål 2 - bemanningsplan og delmål 4 – organisasjonsstruktur

Vurdering:

Fremlagte prosessplan er kommet til etter bl. annet prosesser i kommunedirektøren ledergruppe. Planen svarer på kommunestyrets vedtak men er justert i forhold til tidslinjen i prosjektet. De fokusområdene som kommunestyret konkret nevner er berørt i plandokumentet.

Gjennomføring av prosesser og arbeidsoppgaver knyttet til de enkelte målsettingene vil måtte planlegges nærmere.



Gáivuona suohkan
Kåfjord kommune
Kaivuonon komuuni

OU-prosess, -

Økonomiske og samfunnsmessige rammebetingelser

Forslag til

OPPDATERT/JUSTERT PROSESSPLAN

Innhold

Bakgrunn og problemstilling.....	2
Mål for utviklingsprosessen	2
Forutsetninger.....	5
Noen grunnleggende føringer for prosessen:	5
Hovedavtalen del B	5
Hovedtariffavtalen kapittel 1 § 3.4.1	6
Arbeidsmiljøloven	6
Interessenter	6
Organisering av arbeidet	7
Rollebeskrivelser	7
Oppdragsgiver	7
Styringsgruppe	7
Prosjektleder	8
Prosjektgruppe.....	8
Referansegrupper	8
Arbeidsgrupper:.....	8
Arbeids- og tidsplan, milepæler	9
Kritiske suksessfaktorer	9
Budsjett / finansiering	9

Bakgrunn og problemstilling

I sitt møte den 27.2.2020 behandlet kommunestyret sak om «OU-prosess, - økonomiske og samfunnsmessige rammebetingelser og gjorde følgende vedtak:

Det igangsettes en prosess som skal lede frem til en positiv endring av Kåfjord kommunes organisasjon. Det skal fokuseres på en fornuftig ledelsesstruktur, de ansattes hverdag, en framtidig bærekraftig økonomi og et best mulig tjenestetilbud til våre innbyggere.

Prosesen skal også belyse hvordan vi kan ytterligere effektivisere våre interne arbeidsoppgaver og rutiner gjennom bruk av digitale verktøy.

Det må også gjennom prosessarbeidet belyses hvordan vår organisasjon skal kommunisere internt og eksternt.

Administrasjonsutvalget utgjør partssammensatt styringsgruppe.

Arbeidsgrupper etableres med utgangspunkt i utvalgsstrukturen. Det legges opp til å inkludere medbestemmelsesapparatet.

Vedtaket er tydelig innrettet mot behovet for at kommunen tilpasser sine tjenesteleveranser til befolkning og lokalsamfunnet til de nåværende og fremtidige kommunaløkonomiske realiteter. Kåfjord kommune har over tid hatt et for høyt drifts- og investeringsnivå i forhold til kommunes inntekter. Utsiktene for årene fremover med synkende folketall og en økende andel eldre i befolkningen svekker kommunens inntektsgrunnlag, samtidig som det skaper et behov for omfordeling av utgiftene.

Den 30.1.2020 ble det avholdt møte i regi av administrasjonsutvalget hvor analyse over mulig potensial for effektivisering ble gjennomgått. Analysen var utarbeidet og fremlagt av ekstern konsulent. Til dette møtet var HTV, kommunedirektørens ledergruppe og leder av utvalg for oppvekst og omsorg samt miljø, drift og utvikling.

Mål for utviklingsprosessen

Hovedmål:

Endrings- / utviklingsprosessens hovedformål er å etablere en fremtidsrettet organisering med et driftsnivå som er innenfor bærekraftig kommunaløkonomi. Innenfor rammen av de økonomiske forutsetningene skal tjenestene gis med kvalitet som er god nok.

Vurdering:

Bærekraftig kommunaløkonomi: Innebærer at utgiftene og inntektene balanseres slik at det muliggjør årlige avsetninger til økonomisk buffer, (disposisjonsfond).

Tjenestekvalitet: Innebærer at organisasjonen finner fram til og systematisk benytter verktøy som gir innsikt i hvordan brukere eller innbyggere opplever tjenestekvaliteten.

Resultatindikator:

Økonomi	Resultat på netto driftsresultat i % i årsregnskapet. Sammenlignes med vedtatt nivå i budsjett.
Tjenestekvalitet	Vurderes etter resultater fra regelmessig og systematiske brukerundersøkelser, avvik fra lovkrav o.l.

Delmål

Delmål 1, 2 og delvis nr. 3 er prosesser for omstilling som har direkte betydning for budsjett 2021- økonomiplan 2022 -2024.

Fargekoding kolonne 1: Merket Grønn- Innafor tidsplan og/eller måltall. Rødt - Ikke innenfor plan og/eller måltall

1	<p>I 2020 dekke inn 50 %, (4,3 mill. kr) av merforbruket fra 2019.</p> <p><i>Vurdering:</i> Kommunestyret har gjennom vedtak fastsatt målsettingen. Det er av kritisk betydning at tiltak knyttet til innkjøp, kurs- og reiseutgifter, ledighet i stillinger, bruk av variabel lønnsutgift følges strengt.</p>
2	<p>Fra 1.1.2021 skal antall årsverk totalt for kommunen være x % lavere sammenlignet med status årsverk pr. 1.7.2020</p> <p><i>Vurdering:</i> Bemannings- og kompetansebehovet for 2021 må foreligge senest innen 30.9.2020 slik at tilpasninger kan gjøres tidlig nok for å hindre overheng inn i det nye budsjettåret. Resultatindikator/krav for 2021 fastsettes i september 2020.</p> <p>Bemannings og kompetansebehovet for 2021 og 2022 foreligger innen desember 2020.</p> <p>Resultatindikator/krav korrigeres til desember 2020. Dato/frist for innføring justeres til 30. juni 2021. Dvs. at 50 % av nedjusteringen tas i 2021 og resterende 50 % i 2021/22.</p>
3	<p>Effektivisere arbeidsoppgaver og rutiner gjennom bruk av digitale verktøy</p> <p><i>Vurdering:</i> Vedtaket forstås slik at det på kort sikt forventes igangsatt en prosess som optimaliserer bruken av de digitale verktøy vi allerede har tilgjengelig i organisasjonen («hverdagsdigitalisering»). En slik forståelse fordrer at: Organisasjonen har en samlet og oppdatert statusoversikt over digitale verktøy som er i bruk pr. nå, og hvilken potensial disse har i seg for effektivisering. Denne oversikten følges opp med kartlegging med vurdering om behov for eventuelle tiltak som opplæring, anskaffelse av maskinvare (PC, nettbrett o.l.) osv. for å kunne gjøre nytte av mulighetene i løpende daglig tjeneste. Denne prosessen skal foreligge innen november 2020. Korrigert til innen juni 2021.</p> <p>Digitalisering som strategi handler om endring av organisasjonen, - bl.a. arbeidsprosesser, måten man organiserer og leder arbeidet, men like viktig også hvordan vi samhandler med interessenter rundt oss (tjenestemottaker, innbygger osv.). En slik endringsprosess bør (må), knyttes opp mot endringer i organisasjons- og ledelsesstruktur.</p>
4	<p>Ny organisasjons- og ledelsesstruktur for Kåfjord kommune iverksettes fra 1.9.2021 etter en forutgående planlagt prosess. Beslutning om igangsetting av prosessen gjøres innen november 2020.</p> <p><i>Vurdering:</i> Vedtatt formell organisasjonsstruktur synliggjør bl.a. arbeidsdeling, gruppering av arbeidsoppgaver, delegasjon av myndighet, systemer for styring og kontroll, koordinering/samarbeid. Hensiktsmessig organisasjons- og ledelsesstruktur må tilpasses omgivelsene, - bl.a. nasjonale føringer, lokale forhold, strategier og tiltak for digitalisering mv. Det vil være funksjonelt at beslektede/likeartede oppgaver og den kunnskap/kompetanse man behøver for oppgaveløsningen blir samlet i samme organisatoriske enheter. Det er naturlig at det er en sammenheng mellom administrativ struktur og politisk organisering, politisk utvalgsstruktur bør derfor være tema underveis i prosessen. Korrigert til - beslutning om igangsetting gjøres innen desember 2020</p>
5	<p>Plan og rutiner for intern og ekstern kommunikasjon utarbeides og vedtas innen september 2020. Korrigert til 30. juni 2021</p> <p><i>Vurdering:</i> Plan for gjennomføring av tiltak som sikrer god og presis er viktig for å en effektiv gjennomføring av prosessen. Plandokumentet utarbeider innen august 2020.</p>

STATUS DELMÅL - med forslag til ny tidslinje

Se også vedlagt Gantt diagram

Delmål 1

I 2020 dekke inn 50 % av merforbruket i 2019 (kr. 4,3 mill)

Dette ser ut som om vi (pr. i dag) klarer og da kan kvittere ut.

Delmål 2

Bemanningsreduksjoner

Her må vi justere inn datoen for reduksjon med X % lavere bemanning fra 1. januar 2020 til 30. juni 2021.

Bemannings og kompetansebehovet for 2021 og 2022 foreligger innen desember 2020.

Resultatindikator/krav korrigeres til desember 2020. Dato/frist for innføring justeres til 30. juni 2021.

Dvs. at 50 % av nedjusteringen tas i 2021 og resterende 50 % i 2021/22.

Delmål 3

Effektivisere arbeidsoppgaver og rutiner gjennom bruk av dig. verktøy

Statusoversikt gjennomføres innen juni 2021. Prosessen videre mht. bemanning og arbeidsprosesser samt digitalisering henger sammen og må da sees i sammenheng. Arbeidet er startet opp.

Delmål 4

Ny organisasjon og ledelsesstruktur for Kåfjord kommune

Beslutning om igangsetting gjøres innen november 2020 justeres til innen desember 2020.

Opprinnelig tidslinje og delmål «Ny organisasjons- og ledelsesstruktur for Kåfjord kommune iverksettes fra 1.9.2021» opprettholdes. Arbeidet er startet opp.

Delmål 5

Plan og rutiner for intern og ekstern kommunikasjon vedtas innen september 2020

Gjennomføres innen juni 2021.

Prosessmål:

1	Sikre god samhandling med arbeidstakerorganisasjonene	
2	Synliggjøre de økonomiske rammene, - kommunen totalt og fordeling til de ulike sektorene	
3	Definere kriterier for håndtering av overtallighet og gjennomføring av bemanningsreduksjoner	
4	Plan for utvikling / bruk av bygningsmasse og annen fysisk infrastruktur	
5	Avtale tidsplan for gjennomføring av tiltak, kort og lang sikt	

Forutsetninger

- Kåfjordsamfunnet er i endring (demografi, folketall, arbeidsmarked mv.), kommuneorganisasjonen påvirkes av dette.
- Politisk aksept for plan, og avklaring av grad av villighet for konsekvenser.
- Aktiv og konstruktiv deltagelse og forståelse for endringsbehovet fra arbeidstakerorganisasjonene.
- Medarbeiderne har grunnleggende forståelse og aksept for den økonomiske situasjonen og behovet for endringene
- Handlingsrom for deltakelse, avsette tid nok – økonomi – mv, for å gjennomføre prosessen.
- Tilgang på nødvendig ekstern bistand og kompetanse.
- Åpenhet og definerte samhandlingsarenaer. Reglement for delegasjon følges.

Noen grunnleggende føringer for prosessen:

Hovedavtalen del B

§ 1-4 Omstilling og utvikling

Målsettingen med omstillings- og utviklingsarbeid er å gi innbyggerne best mulig service ved å oppnå høyest mulig kvalitet og forbedret standard på tjenestene ved riktig bruk av økonomiske, menneskelige og politiske ressurser.

Det er partenes forutsetning at omstillings- og utviklingsarbeid tar utgangspunkt i virksomhetens behov for utvikling og skal medvirke til å gjøre offentlig virksomhet konkurransedyktig så vel faglig som økonomisk. Dette stiller krav til ledere på alle nivå om et særlig ansvar og til medarbeidere om å ta et medansvar for videreutvikling av virksomheten.

§ 1-4-1 Omorganisering

Arbeidsgiver skal så tidlig som mulig informere, drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd når det gjelder:

- Omorganisering/omlegging av driften
- Rasjonalisering/driftsinnskrenkning som kan få sysselsettingsmessige konsekvenser
- Informasjonsprosedyrer, sammensetningen av ad hoc-grupper, bestemmelser om tidsplan, prosedyrer ved nedbemanning/oppsigelse, prosedyrer ved utlysning/kunngjøring av nye stillinger og mulige alternative løsningsmodeller ved avgang (som f.eks. bruk av AFP, utdanningspermisjon/stipend, etterlønsordning).

Hovedtariffavtalen kapittel 1 § 3.4.1

Ved omplassering/overgang til lavere lønnet stilling i samme kommune/virksomhet pga. omorganisering, sykdom, skade, rasjonalisering eller andre grunner som ikke skyldes arbeidstakernes forhold, skal arbeidstakeren beholde sin nåværende lønnplassering som en personlig ordning.

Arbeidsmiljøloven

§ 8-2. Gjennomføring av plikten til informasjon og drøfting

1: Plikten til informasjon og drøfting etter § 8-1 omfatter:

- a. informasjon om den aktuelle og forventede utvikling av virksomhetens aktiviteter og økonomiske situasjon,
- b. informasjon om og drøfting av den aktuelle og forventede bemanningssituasjon i virksomheten, inkludert eventuelle innskrenkninger og de tiltak arbeidsgiver vurderer i den forbindelse,
- c. informasjon om og drøfting av beslutninger som kan føre til vesentlig endring i arbeidsorganisering eller ansettelsesforhold.

2: Informasjon etter første ledd bokstav a skal skje på et passende tidspunkt. Informasjon og drøfting etter første ledd bokstavene b og c skal skje så tidlig som mulig.

3: Informasjonen skal gis slik at det er mulig for de tillitsvalgte å sette seg inn i saken, gjøre egne undersøkelser, vurderinger og forberedelser eventuelle drøftinger.

Drøftingen skal bygge på relevant informasjon fra arbeidsgiver, finne sted på det nivå for ledelse og representasjon som er passende for saken.

Drøftingen skal gjennomføres slik at det er mulig for de tillitsvalgte å møte arbeidsgiveren og få et grunnlagt svar på uttalelser de måtte avgi. Drøfting etter første ledd bokstav c skal ta sikte på å oppnå en avtale.

Bestemmelsene i denne paragraf kan fravikes ved tariffavtale.

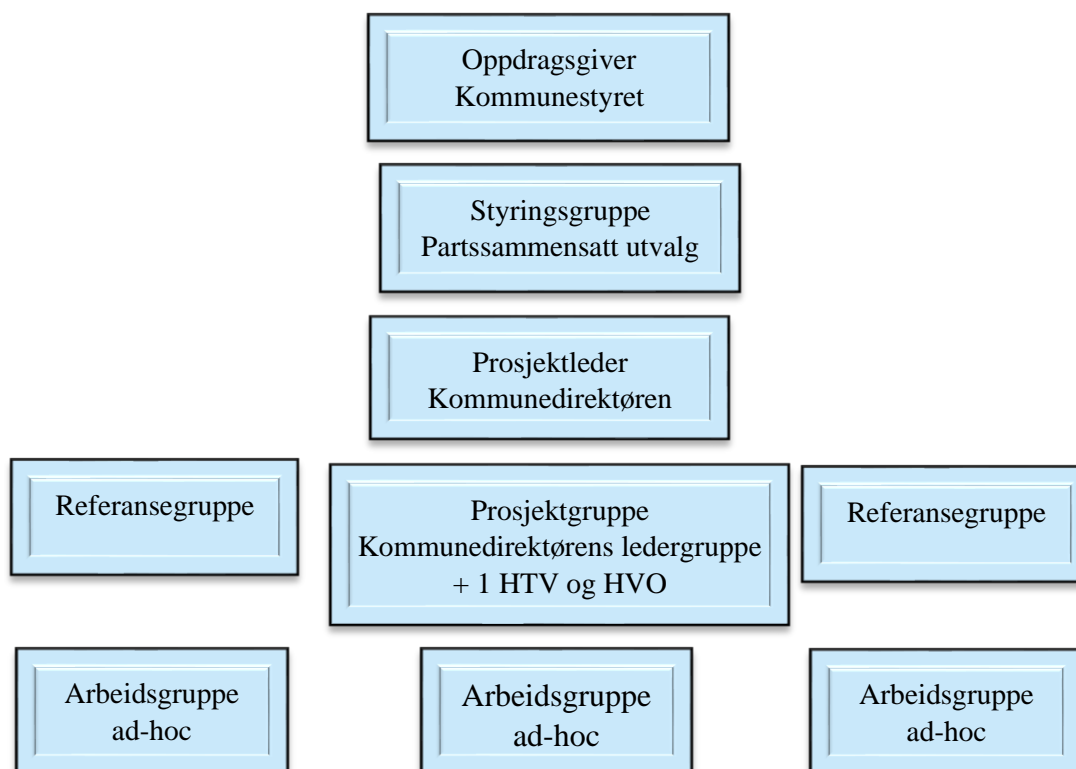
Interessenter

Sterkt påvirket av prosessen	Berørte ansatte Arbeidstakerorganisasjonen Vernetjenesten Tjenestemottakere og pårørende Interesseorganisasjoner Interkommunale samarbeidstiltak.
------------------------------	--

Ikke direkte eller særlig berørt av prosessen	Øvrige ansatte Fylkesmannen NAV Fylkeskommunen Lokalt næringsliv Lokale lag og foreninger Innbyggere generelt
---	---

Interessenter kan både være medspillere og representere motkrefter.

Organisering av arbeidet



Rollebeskrivelser

Oppdragsgiver:

Kommunestyret har gjennom vedtak etablert prosjektet og setter rammer for arbeidet.

Styringsgruppe:

Partssammensatt utvalg, administrasjonsutvalget, er styringsgruppe.

Deres oppgave skal være å ta nødvendige beslutninger underveis i arbeidet.

Styringsgruppa er prosjektlederens nærmeste overordnede organ og er styrende part i selve utviklingsarbeidet/prosjektarbeidet.

Styringsgruppa

- skal sørge for at mandat og mål er klart før prosjektet detaljplanlegges og igangsettes
- skal sørge for at det gis nødvendig ressurser til arbeidet
- skal behandle større endringer i prosjektets framdrift
- skal ta (eller godkjenne) strategiske beslutninger underveis i prosessen f.eks. knyttet til milepæler.
- fatte vedtak om endringer på saker som ikke er delegert til kommunedirektøren.

- innstille i saker hvor kommunestyret skal fatte vedtak.

Prosjektleder:

Kommunedirektøren er prosjektleder og har ansvaret for å lede og gjennomføre prosessen i samsvar med vedtatte mål.

Kommunedirektøren foreslår medarbeidere til arbeidsgrupper. Kommunedirektøren skal fordele oppgaver og følge opp at de gjøres.

Videre skal kommunedirektøren:

- legge til rette for at medarbeiderne gjør jobben sin (krav, nødvendig støtte, kontakt med basisorganisasjonen vedr ressursavtaler og arbeidsbetingelser)
- ha det operative og daglige ansvaret som innebærer å lede prosjektgruppe/arbeidsgruppe, team, arrangere nødvendige møter, seminarer, verksteder og idédugnader. Sørge for referater, holde kontakt med sentrale aktører og orientere om viktige saker som dukker opp og motivere til innsats
- ta initiativet til å ta tak i problemer eller muligheter som dukker opp som kan innebære endring av prosjektet
- større strategiske endringer legges fram for styringsgruppa, f.eks. knyttet til milepæler.
- rapportere til styringsgruppa og bidra til å skape god kontakt med denne
- sørge for god informasjon og kommunikasjon både innad i prosjektet/prosessen og til omgivelsene
- Kommunedirektørens myndighet ihht. delegert myndighet, ansvar og oppgaver ligger fast.

Prosjektgruppe:

I det daglige arbeidet er det viktig å sikre nødvendig fremdrift. Utviklingsprosesser av denne karakter må ikke gå for fort frem, men heller ikke for sakte. Prosjektet involverer mange personer som skal ha nok informasjon og mange oppgaver skal gjennomføres i alle fasene av prosjektet. De tillitsvalgte velger selv sine to representanter til gruppen. Hovedverneombudet deltar i prosjektgruppen.

Prosjektgruppen tar nødvendige avgjørelser underveis i prosjektet og forbereder sak frem for kommunedirektørens videre saksforberedelse og/eller beslutning. Møtefrekvens fastsettes senere.

Referansegrupper:

Det opprettes to faste referansegrupper, en sammensatt av alle hovedtillitsvalgte, og en bestående av alle driftsenhetsledere. Noen av de minste arbeidstakerorganisasjonene har etablert samarbeid hvor de er representert med en felles HTV.

Referansegruppens oppgave er primært å gi tilbakemelding på de forslag til endringer som prosjektgruppen legger frem.

Arbeidsgrupper:

Sammensetningen av gruppene avhenger av hvilket oppdrag som skal utføres. Beslutning om hvem som skal sitte i arbeidsgruppen gjøres i prosjektgruppen. Arbeidsgruppens mandat er ad hoc-preget og vil som regel omfatte utredning, analyse og klargjøring av beslutningsgrunnlag. Det utarbeides ved behov særskilt plan for de delprosjekt som arbeidsgruppene skal gjennomføre.

Arbeids- og tidsplan, milepæler

Fremdriftsplan / tidsplan for det vedtatte omstillingsarbeidet vil i stor grad henge sammen med fremdriften knyttet til de ulike delmålene. Tidsfrister er angitt i tilknytning til hvert delmål. Prosjektgruppen vil utarbeide mer detaljerte arbeidsplaner for å sikre god styring i alle prosesser i tilknytning til gjennomføring av delmålene. Det vil bli behov for å justere fremdriftsplanen underveis.

Kritiske suksessfaktorer

- Eierskap til prosessen – at prosessen er godt kjent og forankret blant ansatte på alle nivåer i organisasjonen.
- Aktiv deltagelse fra alle berørte parter (inkludere både med- og motspillere)
- Gjennomførte drøftinger med arbeidstakerorganisasjonene
- Politisk aksept på fremdriftsplan og rammebetingelser.
- Gjennomføring av tiltak innen de frister som fastsettes.
- Gode og effektive rutiner for kommunikasjon både eksternt og internt.

Budsjett / finansiering

Det er ikke avsatt egen midler i budsjett 2020 for gjennomføring av OU-prosessen. Aktivitet i tilknytning til utviklingsarbeidet skal likevel gis prioritet. Gjennomføring av aktivitet skal derfor inntil videre skje gjennom frigjøring av tid og ressurser innenfor tildelte rammer.

Med unntak av delmål 4: organisasjons- og ledelsesstruktur, er muligheter for eksterne tilskuddsmidler svært begrensede.

Diagram lagt til som egen fil på grunn av størrelsen