

PROSJEKTMANDAT

Delprosjekt

ØKONOMI OG STYRING

Det igangsettes et langsiktig og helhetlig utviklingsprosjekt i Karasjok kommune for å støtte utviklingen av en forvaltningspraksis som skal sikre at Karasjok makter å ivareta sine forpliktelser som tjenesteprodusent, arbeidsgiver, samfunnsutvikler og demokratisk organisasjon. Prosjektet «Framtidens Karasjok» vil være et langsiktig (8 år)

utviklingsprosjekt, organisert i tre «trinn»:

Trinn 1: Omstilling og etablering av **BASIS**

Trinn 2: Utviklingskraft og **NY GIV**

Trinn 3: Innovasjon, Samskaping og **BESTE PRAKSIS**

Denne prosjektplanen omhandler Trinn 1 – BASIS som skal gå i tre år frem til juni 2022

Delprosjekt Styring og økonomi i trinn 1.

Delprosjekt *Økonomi og styring* vil jobbe langs to hoveddimensjoner:

- Utviklingen av forvaltningspraksisen i stab/støtte-tjenestene
- Utvikling av de gjennomgående virksomhetsprosessene for alle tjenesteområdene

I tillegg vil delprosjektet også ha ansvaret for utviklingsoppgaver og leveranser til de overordna utviklingsområdene. Eksempelvis vil lederstøtte og kontinuerlig lederutvikling, kompetansebygging og prosjektutvikling ha stort fokus på tvers av alle sektorer igjennom hele perioden.

I sluttrapporten fra forprosjektet løftes følgende temaer frem som de gjennomgående utfordringene i Karasjok kommune:

- **Økonomi og styring**
- **Samspill og ledelse**
- **Organisasjonsklarhet**
- **Kvalitet og tjenesteleveranse**

Drøftes i prosjektgruppa og godkjennes av styringsgruppa

Versjon: 1.0

Dato: 24.1.20



1. Bakgrunn og utfordringer

Hovedutfordringene er uklar myndighet og ansvarsfordeling. Innenfor rådmannens stab er organisasjonsforståelsen og rollene uklar. Rapporterings- og ledelseslinjer er uklare for omgivelsene og medarbeiderne i staben.

Det er mangelfulle rutiner og/eller manglende etterlevelse av gjeldende rutiner og prosedyrer, både internt i staben og for de gjennomgående prosessene for hele organisasjonen som staben har ansvar for utvikling av, oppfølging av og etterlevelse av. Arbeidsprosesser er ikke beskrevet og medarbeidere og ledere har manglende ferdigheter i å gjennomføre avtalte arbeidsoppgaver. Saksbehandling og forvaltningen i staben er uforutsigbar, det er lang saksbehandlingstid og manglende saksbehandling. Den individuelle og kollektive ansvarsfølelsen er svak.

Strategier og policyer på områder som arbeidsgiverpolitikk, digitalisering og kvalitetssikring er mangler eller er ikke oppdatert.

Faste og gjennomgående møttestrukturer mangler eller etterleves ikke som beskrevet.

2. Mål og rammer

Effektmål for delprosjektet.

Delprosjektet skal utarbeide rutiner og etablere system for økonomioppfølging, oppfølging av drift/omstillingsstiltak budsjett 2020 og gjennomføring av politiske vedtak.

Gjennom delegasjonsreglement skal myndighet være tydeliggjort og beskrevet slik at beslutninger og oppgaver blir gjennomført.

Rutiner og prosedyrer skal være beskrevet i kvalitetssystemet (Compilo) og skal gi forutsigbarhet, effektivitet og økt kvalitet på forvaltningen, leveransene og vedtak. Det skal gi grunnlag for kontinuerlig forbedring.

Resultatmål for hovedprosjektet:

Trinn 1 BASIS i prosjektet Framtidens Karasjok skal initiere, støtte og gjennomføre nødvendige utviklings- og omstillingsprosesser og prosjekter i Karasjok kommune innenfor de rammer som legges til grunn for hovedprosjektet. I trinn 1 BASIS skal det vektlegges å få på plass de grunnleggende funksjonene i en kommune, som økonomistyring, saksbehandling og å sikre innbyggerne tjenestekvalitet iht lovkrav. Ved utgangen av Trinn 1 BASIS, skal Karasjok kommune ha god kontroll på økonomien. Ved ny Kommunekompassevaluering våren 2022 skal Karasjok kommune skåre 320 poeng.

Resultatmål for delprosjektet i trinn 1 BASIS (3 år):

Få på plass de grunnleggende gjennomgående strukturene, prosedyrene og rutineene for økonomistyring, saksbehandling og tjenestekvalitet. Kommunen skal framstå som en moderne og attraktiv arbeidsgiver

3. Hovedtiltak Trinn 1 Basis

Hovedtiltakene i prosjektplanen som delprosjektet har lagt til grunn for etablering av delprosjektet:

- *Utarbeide og implementere en økonomisk omstillingsplan med fokus på en sunn og bærekraftig kommuneøkonomi*
- *Utarbeidelse av en organisasjonsbeskrivelse og arbeidsgiverpolitikk – herunder evaluering av administrativ og politisk struktur med fokus på delegasjoner, ansvars plassering og styring (Organisasjonsbeskrivelse gjennomføres av hovedprosjekt som del av prosjekt administrativ hovedstruktur)*

- Lederutvikling for å støtte og utvikle strategisk ledergruppe (gjennomføres av hovedprosjekt)
- Gjennomgående felles lederutvikling for hele Karasjok kommune med fokus på organisasjonskultur, arbeidsmiljø, tillitsskapende arbeid og trivsel
- Lederutvikling/støtte i de ukentlige ledermøtene med fokus på økonomistyring, planlegging og implementering
- Etablere en hensiktsmessig forvaltningspraksis - gjennomgang og forbedring av interne reglement og rutiner for håndhevelse av disse

4. Organisering og ressursbruk

Frøydis Lindseth er delprosjektansvarlig.

Det er satt av 40 % stilling til delprosjektleder fram til 1. mai og deretter økes den til 50 % stilling (intern ressurs, stilling er under utlysning). Utover brukes ressurser fra hovedprosjekt og fra egen organisasjon til gjennomføring av aktiviteter. Ressursplanlegging gjøres i arbeidsplan.

Definerte roller og ansvar: (se «Ansvar og roller i Fremtidens Karasjok» for detaljer)

Delprosjektansvarlig har overordnet ansvar for fremdrift og resultat i delprosjektet, samt opprette arbeidsgrupper og referansegrupper.

Delprosjektleder har ansvar for prosjektstyring i delprosjektet.

Arbeidsgruppeleder har ansvar for arbeidsgruppens fremdrift og resultat overfor delprosjektleder/-ansvarlig.

Det etableres en prosjektgruppe bestående av lederne av arbeidsgruppene.

Øvrige roller og forholdet til linjeorganisasjonen framgår av hovedprosjektet og prosjektplanen for den enkelte arbeidsgruppe/aktivitet. Delprosjektansvarlig har ansvar for at delprosjektets leveranser besluttes i linjeorganisasjonen.

Flere av hovedtiltakene som var lagt til delprosjekt styring og økonomi ivaretas av hovedprosjektet med bidrag fra delprosjektorganisasjonen. Dette gjelder gjennomgang av administrativ hovedstruktur, gjennomgang av organisering av stab og støtte og lederutviklingsprogram.

Arbeidsgruppe 1 Økonomiverksted og rapportering

Arbeidsgruppe 2 Retningslinjer for nedbemanning og omstilling

Arbeidsgruppe 3 Kvalitetssystem og styrking av forvaltningspraksis

Arbeidsgruppe 4 Delegeringsreglement og ansettelsesreglement

Arbeidsgruppe 5 Faktureringsrutiner

Arbeidsgrupper for arbeidsgiverpolitikk avventer etablering.

5. Fremdrift og rapportering

Delprosjektansvarlig rapporter til prosjektgruppe etter fastlagt plan.

Delprosjektansvarlig fastsetter krav til framdrift (start, milepæler og slutt), statusrapportering fra arbeidsgrupper i gjennom arbeidsplanen.

Framdriftsplan for arbeidsgrupper Trinn 1 Basis, perioden desember – april

Hoved- Aktiviteter	Tidsplan (ukenummer X)															17	18											
	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			13	14	15								
Arbeidsgruppe 1 Økonomiverksted og rapportering	O			A		A		A		A		A		A		A		A		A		A		A		A		F
Arbeidsgruppe 2 Retningslinjer nedbemanning og omstillingsavtale	O					A				A		F																
Arbeidsgruppe 3 Kvalitetssystem og styrking av forvaltningspraksis	O					O		A		A		A		A		A		A		A		A		A		A		F
Arbeidsgruppe 4 Delegeringsregleme nt						O		A		A		A		A		A		A		A		A		A		A		F
Arbeidsgruppe 5 Faktureringsrutiner						O		A		A		A		A		A		A		A		A		A		A		F

S=statustmøter O= oppstart A = arbeidsgruppemøte P = prosjektgruppemøte F = ferdig

6. RISIKOVURDERING

Vurdering av sannsynligheten for at den/de kritiske risikofaktorer vil inntreffe, og hvilken konsekvens dette vil kunne medføre for måloppnåelse.

Risikofaktorer

Risikofaktor	S	K	RF	Mottiltak
1. Manglende endringskapasitet. Ansatte ikke involveres og har forståelse for behovet.	4	4	16	- Sikre god informasjon og forankring hos ansatte. Aktivt få innspill fra ansatte. - Tydeliggjøre at effektiviseriger også gjelder administrativt og på rådhuset
2. Tiltakene krever langsiktighet og kompetansebygging for å etableres som rutine	2	4	8	- Del opp arbeidet i delprosjekter - Kommunisere ut resultater og feire milepæler -
3. Krevende økonomisk situasjon. Har ikke ressurser til å iverksette f.eks investeringer i digital verktøy.	2	3	6	-
4. Gjennomgang av administrativ	3	2	6	- Gjøre retningslinjene for nedbemanning og omstilling kjent.

Risikofaktor	S	K	RF	Mottiltak
hovedorganisering fører til usikkerhet og uro.				- Aktiv involvering av tillitsvalgte. - Informere om planlagt framdrift og fortløpende gi informasjon om status.
				-
				-

S = sannsynlighet K = konsekvens RF = Riskofaktor (SxK) (se risikomatrise)

Sannsynlighet	Svært høy					
	Høy					
	Medium					
	Lav					
	Svært lav					
		Svært lav	Lav	Medium	Høy	Svært høy
		Konsekvens				