

PROSJEKTMANDAT

Delprosjekt

Plan, teknisk, miljøutvikling og næring

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 tjenesteproducent, arbeidsgiver, samfunnsutvikler og demokratisk organisasjon. Prosjektet «Fremtidens 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

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

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

For avdelingen plan, teknisk, miljøutvikling og næring innebærer Trinn 1, BASIS:

- Stillingsbeskrivelser og arbeidsinstrukser
- Klarhet i delegering, oppgavefordeling og ansvarsområder
- Bærekraftig driftsnivå

Drøftes i prosjektgruppa og godkjennes av styringsgruppa

Versjon: 1.0

Dato: 24.01.20



1. Bakgrunn og utfordringer

Hovedutfordringer i avdelingen kan oppsummeres slik:

Ledelse

- Uklar myndighet og ansvarsfordeling.
- Manglende informasjon om det som skjer i kommunen
- Strategisk og langsiktig tenkning må komme i fokus
- Gjennomføre mål- og resultatoppfølging
- Samspill mellom politisk og administrativ ledelse må styrkes og utvikles

Ansatte

- Uklare oppfatninger i forhold til delegeringsreglement
- Lite vilje til å la seg lede
- Mangelfull eller fravær av stillingsbeskrivelser/stillingsinstrukser

Drift og driftsnivå

- Stort gap mellom budsjett og regnskap
- Gap mellom forventet tjenesteleveranse og faktisk behov og tilgjengelige ressurser
- Det er mangelfulle rutiner og/eller manglende etterlevelse av gjeldende rutiner og prosedyrer
- Ikke tydelighet i ansvarsfordeling og ansvarsområder
- Behov for større grad av samarbeid mellom sektorene
- Effektivisering: Digitale verktøy må tas i bruk i større grad
- Øke gjennomføringsevnen i forhold til påbegynte saker/oppgaver

2. Mål og rammer

Effektmål for hovedprosjektet:

Etter endt prosjekt skal Karasjok kommune levere tjenester til innbyggerne innenfor rammen av god forvaltningsskikk, og kommunen skal ha en organisasjonspraksis - målt gjennom Kommunekompasset - over gjennomsnittet av norske kommuner. Kommunen skal ha en kommuneøkonomi under kontroll og gjennomført nødvendige endringer og driftstilpasninger slik at kommunen til enhver tid har en sunn og bærekraftig økonomi.

Effektmål for delprosjektet:

Ledelse:

- Klar og tydelig ledelse
- Ledergruppen jobber strategisk og helhetlig

Ansatte:

- Ansatte som er klar over, og aksepterer sine roller og sitt ansvar
- Klarhet i hvem som skal gjøre hva og når - tydelig oppgavefordeling
- Effektiv organisering og god arbeidsflyt.

Avklart tjenestenivå og bærekraftig drift

- Roller og ansvarsområder er avklart
-

- Oppgavefordeling og delegasjoner er forstått og etablert både internt i avdelingen og i organisasjonen for øvrig
- PTMN har en drift i balanse

God måloppnåelse er avgjørende for å kunne ta tak i etterslepet på eksempelvis driftssiden, men også for å jobbe videre med, og forbedre eksisterende tjenestetilbud.

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 og gjennomgående strukturene, prosedyrene og rutineene for saksbehandling og tjenesteleveranse. I tillegg er det tydelige føringer for ansvar og delegeringer hos den enkelte saksbehandler, område og enhet.
- Driften i sektoren er tilpasset budsjettammen
- Forvaltningsloven og øvrig lovverk knyttet til sektoren følges.

3. Hovedtiltak Trinn 1 Basis

Tiltak fra hovedprosjektet:

- 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
- Utarbeide og implementere sektorplaner som sikrer at man gir riktige tjenester, på riktig nivå og riktig omfang med riktig kompetanse.
- Etablere en hensiktsmessig forvaltningspraksis - gjennomgang og forbedring av interne reglement og rutiner for håndhevelse av disse

Delprosjektets hovedtiltak som skal bidra til at hovedprosjektets tiltak gjennomføres:

1. Etablere arbeidsgrupper som skal se på følgende områder:
 - a. Brann
 - b. FDV
 - c. Renhold
 - d. Bassengdrift
 - e. Saksbehandling
2. Utarbeide stillingsbeskrivelser og stillingsinstrukser for alle ansatte der det fremgår hva som er ansvarsområder for den enkelte og hvilke oppgaver som hører til innenfor den enkeltes område.

3. Gjennomføre økonomiverksted hver måned for de med budsjettansvar, der evt endringer som må gjøres fremmes på et tidlig tidspunkt

Øvrige tiltak fra hovedprosjektet:

- Lederutvikling for å støtte og utvikle strategisk ledergruppe
- 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

Lederutvikling for sektorens ledere vil bli ivaretatt av hovedprosjektet.

4. Organisering og ressursbruk

Kristin Norbye-Bekkelund er delprosjektansvarlig.

Delprosjektledelse (40%) frem til 1.mai 2020 ivaretas av KS-konsulent, ved Arild Sørum Stana.

Etter 1.mai vil det være en prosjektmedarbeider som ivaretar delprosjektledelsen i delprosjektet. 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.

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.

5. Fremdrift og rapportering

Delprosjektansvarlig rapporterer til prosjektgruppe etter fastlagt plan.

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

Framdriftsplan for arbeidsgrupper Trinn 1 Basis, perioden januar – april

Hoved- Aktiviteter	Tidsplan (ukenummer X)																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Arbeidsgruppe 1 Brann			O		A		A		A		A		A						

Hoved- Aktiviteter	Tidsplan (ukenummer X)																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Arbeidsgruppe 2 FDV					O A		A		A		A		A			A	A	
Arbeidsgruppe 3 Renhold			O A		A		A		A		A		A					
Arbeidsgruppe 4 Svømmebasseng			O A				A		A		A		A					
Arbeidsgruppe 5 Saksbehandling				O A			A		A		A		A			A	A	

S=statusmøter 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.

6.1 Risikofaktorer

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

Risikofaktor	S	K	RF	Mottiltak
Nok tid til arbeidsgruppe-møter og mellomarbeid	4	4	16	Lederne må gi aksept for tidsbruk i arbeidsgruppa
Svak forståelse for endring hos brukere	2	2	4	God involvering i arbeidsgruppas utarbeidelse av forslag. Klar og tydelig informasjon om formål og gjennomføring av nye rutiner.
Liten deltakelse og engasjement fra deltakere i arbeidsgruppen	1	3	3	Velge motiverte deltakere til arbeidsgruppen
Lav aksept for forslag fra arbeidsgruppa hos ansatte	3	3	9	Fortløpende informasjon og medvirkning.
Feilinformasjon i media	1	3	3	Være proaktive og gi god informasjon til media om arbeidet, og eventuelle endringer som berører innbyggerne. Kommunikasjonsstrategi for hovedprosjektet

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