

Prosjektavtale

Forprosjekt: Samordning av virtuelt servicekontor i Vesterålen

Sammendrag

1. Bakgrunn

1.1 Prosjektoppdraget

Prosjektoppdraget er vedtatt i rådmannsutvalgsmøte den 29. september 05 og prosjektoppdrag gitt prosjektansvarlig 7. november 05.

1.2 Andre referansedokumenter

Det foreligger en presentasjon av Vesterålen Vaksentral og hva den kan bidra med i denne sammenheng.

Samtlige kommunestyrer har sluttet seg til departementets forslag til lovendringer som muliggjør nye interkommunale samarbeidsordninger etter prinsippet om Samkommuner og Vertskommuner.

KS utvikler i samarbeid med Hadsel og Vestvågøy en portalløsning som kan anvendes som innbyggerdialog i samtlige kommuner i Lofoten og Vesterålen

2. Mål

2.1 Organisasjonsmål

Kommunene i Vesterålen skal samhandle og samordne sin virksomhet på en effektiv måte til beste for innbyggerne.

2.2 Hovedprosjektmål

Innbyggerne i Vesterålen skal ha en enkel og effektiv kommunikasjon med kommunen. Kostnadene skal være klart mindre enn om den enkelte kommune selv ivaretar disse funksjoner.

2.3 Mål for aktuell prosjektfase

Det skal fremlegges en konkret analyse av hvordan kommunens servicetjenester overfor publikum skal samordnes med hensyn til forbedre:

K-kvalitet, K-kompetanse og K-kostnad.

Prosjektet skal beskrive innhold og funksjonsløsninger, og skal dokumentere og synliggjøre kvalitativ og økonomisk forbedring ved samordning. Prosjektet skal også beskrive en fremdriftplan med trinnvis innføring av en total servicetjeneste for kommunene, med løsninger for døgntilgjengelige tjenester.

Prosjektresultatet skal omfatte alle relevante faglige beregninger, beskrivelser og organisasjonskart med kompetansekrav og beskrivelse av tekniske løsninger. Prosjektet skal foreslå lokalisering og vurdere mulige løsninger ut fra de tre K-er.

3. Organisering

3.1 Prosjektansvarlig

Som prosjektansvarlig er utnevnt: Arne Kvensjø, rådmann Bø kommune.

3.2 Prosjektleder

Som prosjektleder er engasjert: Roald A Johansen, ifo-Institutt for organisasjonsutvikling DA

3.3 Øvrige roller

Det etableres en referansegruppe bestående av følgende personer:

Andøy:

Bø:

Hadsel:

Lødingen:

Sortland:

Øksnes:

Fagforeningene:

Referansegruppen vil bli utnyttet til å beskrive dagens systemer i respektiv kommune, drøfte konkrete problemstillinger, gi tilbakemeldinger med råd og forslag, osv. Dette medfører at medlemmer av referansegruppen også vil bli engasjert aktivt i prosjektarbeidet.

4. Framdrift

4.1 Milepæler

MP-01 28.11.05 Prosjektavtale godkjent,

MP-02 19.12.05 Prosjektavtale behandlet i partssammensatte utvalg og godkjent av kommunestyrene

MP-03 05.01.06 Oppstartmøte avholdt

MP-04 20.02.06 Utkast til fagrapport foreligger, BP-02 gjennomført

MP-05 30.03.06 Fagrapport presentert og overlevert for behandling i Rådmannsutvalget

MP-06 30.06.06 Fagrapport sluttbehandlet av kommunestyrene

4.2 Beslutningspunkt

BP-01 19.12.05 Prosjektavtalen undertegnet

BP-02 30.03.06 Fagrapport godkjent av prosjektansvarlig og overlevert Rådmannsutvalget

5. Risiko

5.1 Kritiske risikofaktorer

1. Det er nødvendig med tett samarbeid med alle involverte parter for å sikre at alle forhold med mulige servicefunksjoner ivaretas. Dette krever at det settes av nødvendig tid til å bidra med beskrivelse av funksjoner og kostnadsberegninger av disse samt vurdere og gi råd mht alternativer.
2. Økonomisjef, personalsjef og rådmann må være tilgjengelig for drøfting av alternativer og realisme i realisering.
3. Det må sikres politisk aksept for gjennomføring av forprosjektet.
4. Det må være tid nok til forankring, prosess og gjennomføring.

5.2 Kritiske suksessfaktorer

Det anses å være følgende kritiske suksessfaktorer:

- Politisk aksept for gjennomføring av forprosjektet.
- Tid nok til gjennomføring innen utløpet av mars 2006

5.3 Risikohåndtering

Det er viktig at prosjektet ikke settes i gang før det er behandlet i partssammensatt utvalg og det foreligger et klart politisk vedtak i kommunestyrene.

6. Rapportering

6.1 Krav til ekstern rapportering

Rådmannsutvalget skal ha statusrapport pr 30.01.06

6.2 Krav til intern rapportering

Efter prosjektansvarligs nærmere bestemmelse.

7. Informasjon

7.1 Ekstern informasjon

Det er viktig at de som i dag bemanner sentralbord- og tilhørende tjenester blir orientert ved hver milepæl.

7.2 Intern informasjon

Fortløpende informasjon til Referansegruppen som også benyttes aktivt som "klangbunn" mht gjennomføringen.

8. Aktivitets- og ressursplan

8.1 Aktivitetsoversikt

HA-01 Planlegging, organisering, rapportering og oppfølging

Hensikt: sikre at prosjektet gjennomføres iht. plan

Viktige oppgaver:

- Utarbeide prosjektavtale, gjennomføre oppstartmøte, prosjektmøter, rapportering og oppfølging
- Lage statusrapporter og sluttrapport

Resultat: Prosjektet er gjennomført innen vedtatt tid og ressurser.

HA-02 Identifikasjon av mulige tjenester som kan høre inn under virtuelt felles servicekontor

Hensikt: Få oversikt over aktuelle/mulige tjenester som bør vurderes

Viktige oppgaver:

- Samle inn informasjon om tjenester fra andre kommuner som har felles servicekontor
- Få frem forslag fra Vesterålskommunene
- Strukturere tjenesteområdene, avklare fordeler/ulempes

Resultat: Oversikt over mulige tjenester og sammenhengen mellom disse

HA-03 Konkretisering, innsamling og strukturering av data fra den enkelte kommune

Hensikt: Sikre nødvendig beskrivelse og omfang av aktuelle tjenester i den enkelte kommune -

Viktige oppgaver:

- Bearbeide presentasjon og spørreskjema basert på mulige tjenester
- Teste spørreskjema ut mot en kommune
- Bearbeide og gjennomføre datainnsamlingen
- Strukturere innsamlet data

Resultat: Oversikt over hvilke krav som stilles til aktuelle tjenester, omfanget av disse, kostnader og hvilke behov som man ser fremover.

HA-04 Innsamling av dokumentasjon og erfaring fra andre regioner som har gj.ført dette

Hensikt: samle erfaring som kan benyttes i prosjektet

Viktige oppgaver:

- Sjekke ut hvilke plasser dette er gjennomført
- Innhente dokumentasjon over interessante tilfeller
- Vurdere hva gikk galt/hva gikk godt – tilpasse eget prosjekt

Resultat: Tatt vare på gode ideer og referanser

HA-05 Drøfting og avklaring – prioritering av tjenester

Hensikt: Foreta en nytte/kost vurdering som grunnlag for prioritering av felles tjenester.

Viktige oppgaver:

- Sette opp forslag til trinnvis utvikling av tjenesteomfang – vurdere omfang og kostnader
- Vurdere nytten av dette – behov for hvilke tider den bør være operativ. Konsekvenser ved at den ikke er operativ
- Vurdere investeringer og driftskostnader ved felles opplegg versus egne opplegg.
- Vurdere realistisk utviklingstakt

Resultat: Det foreligger utkast til fremdriftsplan som viser hvordan man kan ta i bruk flere tjenester og behov for når de er operative.

HA-06 Avklare tekniske løsninger

Hensikt: Finne frem til ønsket teknisk løsning

Viktige oppgaver:

- Avklare mulige løsninger, herunder sjekke ut hva som finnes i kommunene i dag og i andre kommuner som har innført tilsvarende løsning
- Vurdere og velge teknisk løsning
- Sette opp kalkyle investeringer og drift

Resultat: Teknisk løsning beskrevet med investerings- og driftskostnader samt en vurdering

av hva dette ville medført dersom den enkelte kommune skulle gjort dette på selvstendig grunnlag.

HA-07 Teste ut den utarbeidede fremdriftsplan

Hensikt: Informere og avklare motforestillinger

Viktige oppgaver:

- Informere og drøfte utkast til fremdriftsplanen med referansegruppen
 - Avklare motforestillinger og konkretisere/endre fremdriftsplan – fokus på realistisk fremdrift
 - Avklare organisasjonsmodell
 - Avklare investerings- og driftskostnader
 - Sammenholde felles investerings- og driftskostnader med kommunevise kostnader
- Resultat: En klar fremdriftsplan foreligger med tilhørende nytte/kostbetraktninger og forslag til organisasjonsmodell

HA-08 Utarbeide fagrapport

Hensikt: Presentere resultatet

Viktige oppgaver:

- Lage presentasjonsopplegg
- Lage fagrapport ferdig
- Presentere og overlevere

Resultat: Prosjektrapport overlevert.

8.2 Ressursbehov

Estimater i timeverk:

Aktivitet	Prosj.leder	Lokale ress.	Kommentar
HA-01 Planl., org. og oppfølg.	15	40	
HA-02 Ident. mulige tjenester	10	10	
HA-03 Innsamling kommunevis	10	60	
HA-04 Innsamling andre regioner	5	10	
HA-05 Drøfting og avklaring	20	15	
HA-06 Teknisk løsning	15	30	
HA-07 Teste ut fremdriftsplan	20	20	
HA-08 Utarb. fagrapport	10	10	
SUM TIMER	105	165	

Lokale ressurser er kommunenes egne ressurser. Reise til møter som kommunens egne ressurser deltar i belastes ordinært driftsbudsjett.

8.3 Kompetansebehov

Det er nødvendig at hver kommune bidrar med ressurser fra sentraladministrasjon, herunder økonomiavdeling og dagens sentralbord/post/arkiv tjeneste.

8.4 Ressurs- og kompetanseplan

9. Økonomi

9.1 Budsjett

Honorar Prosjektleder (timepris 700,-)	70.000,-
Reiser Prosjektleder (avpasses med lønnsprosj.)	20.000,-
Interne ressurser – over driftsbudsjettet	

10. Vedlegg

10.1 Ressursavtaler

Det anses ikke nødvendig å etablere egne ressursavtaler med den enkelte kommune for

bruk av interne ressurser.

10.2 Andre avtaler

Det foreligger egen kontrakt for prosjektleder – Vesterålen regionråd, vedlegg 1.

Underskrifter

Lødingen, 28. november 05

Arne Kvensjø
Prosjektansvarlig

Roald A Johansen
Prosjektleder