

# Prosjektmandat

for

## Samfunnssikkerheit og beredskap – Bjørnafjorden kommune

<b>Oppdragsgivar</b>	<b>Bjørnafjorden kommune v/rådmann</b>
<b>Prosjekteigar</b>	<b>Marianne Kramer</b>
<b>Prosjektleder</b>	<b>Ella Marie Brekke Vangsnes</b>
<b>Planlagt startdato</b>	<b>14.03.2018</b>
<b>Planlagt sluttdato</b>	<b>31.12.2019</b>

Referanse	Prosjektnr.: 403	Kontering:
-----------	---------------------	------------

## Mandat

### Kva er bakgrunn for prosjektet?

Sivilbeskyttelseslova av 25.06.2010 nr. 45 §§ 14 og 15 slår fast kommunane si kommunale beredskapsplikt. Forskrift av 22.08.2011 nr. 894 om kommunal beredskapsplikt utdjuar kommunane sitt ansvar. Kommunane er pålagde ei generell beredskapsplikt som er sektorovergripande. Beredskapsplikta inneber at kommunane skal arbeida heilskapleg og systematisk med samfunnssikkerheit og beredskap. Kommunen si viktige rolle som samordnar og pådrivar i dette arbeidet vert òg understreka i forskrifta.

Vedtak om kommunesamanslåing av Os og Fusa kommunar inneber at kommunane går saman om å byggja eit felles og overordna system for samfunnssikkerheit og beredskap. I intensjonsavtalen for Bjørnafjorden kommune er det slått fast at samfunnssikkerheit og beredskap skal prega det daglege arbeidet i den nye kommunen.

### Kva skal prosjektet bidra til?

Bjørnafjorden kommune skal vera ein trygg og robust kommune å bu, arbeida og opphalda seg i.

### Kva er målet for prosjektet?

Resultatmål:

Kva for nytteeffektar vil prosjektet kunne gi innbyggjarar og tilsette i Bjørnafjorden kommune?

Bjørnafjorden kommune skal skapa trygge rammer for den enkelte innbyggjar. (Intensjonsavtalen) Kommunen har eit generelt og grunnleggjande ansvar for å beskytta liv, helse, miljø, materielle verdiar, kritisk infrastruktur, samfunnsstabilitet og omdøme i Bjørnafjorden kommune ved uønskete hendingar i fredstid. (Forskrifta)

Delmål (gjerne fleire):

#### 1. Utarbeida forslag til

- Visjon og overordna mål for arbeidet med samfunnssikkerheit og beredskap i Bjørnafjorden kommune
- Organisering av dette arbeidet. Det er svært viktig for dette arbeidsområdet at organiseringa er tydeleg med klart definerte roller og ansvar. Intensjonsavtalen slår fast at: «Organiseringa skal tuftast på lokal kunnskap, samordning av ressursar, godt tilgjenge og sterke fagmiljø.»
- Systematisk arbeid gjennom året.
- Opplæring og øving for alle som skal ha ei rolle i arbeidet med samfunnssikkerheit og beredskap.
- Tekniske ressursar: Krisestøtteverktøy, varslingsystem osb.

#### 2. Samordna beredskapsplanverket

- Samordna risikofaktorar og det som er avdekka som hovudutfordringar og sårbarheit i dei to kommunane gjennom KommuneROS-analysane (Fusa 2015, Os 2017) – det må vera utgangspunktet for ein overordna beredskapsplan for Bjørnafjorden kommune.



- Laga Overordna beredskapsplan for Bjørnafjorden kommune – på bakgrunn av KommuneROS Fusa/Os og beredskapsanalysar.
- Laga tiltakskort (for dimensjonerande hendingar/spesielle oppgåver (varsling, informasjon, kriseleiing, evakuering m.m.))
- Skissera kva delplanar/sectorplanar som må inngå i det samla beredskapsplanverket ut frå krav i sektorlovverk, t.d. helse- og sosialberedskapslova, brann- og eksplosjonsvernlova, plan- og bygningslova.

3. Leveranse til prosjektet «Internkontroll og kvalitetssystem»

- Definere mål, visjon og hovudoppgåver
- Teikne arbeidsprosessar for dei viktigaste prosessane (prosessar som er aktuelle for fleire skal samkøyrast med andre einingar/avdelingar)
- Lage prosedyrar/rutinar og sjekklister som dokumenterer tenesta (prosedyrar/rutinar og sjekklister som er aktuelle for fleire skal samkøyrast med andre einingar/avdelingar)
- Vise til lovverk – tydeleggjere forankringa i lovverket. Sikra at vi gjer alt vi skal.
- Vise organisering og ansvar innan tenesta
- Dokumentere samarbeid og koordinerte tenester
- Dokumentere brukarmedverknad
- Dokumentere korleis vi lærer opp medarbeidarane
- Dokumentere verksemda gjennom eit årshjul i kvalitetssystemet
- Samarbeide med prosjektleiar for internkontroll og kvalitetssystem for å gjere tilgjengeleg dokumentasjon inn i kvalitetssystemet.

### Omfang og avgrensing

Kva skal prosjektet omfatta?

Prosjektet skal dekkja krav gitt i Sivilbeskyttelseslova. Det omfattar førebygging og handtering av uønskte hendingar i fredstid.

Kva skal det ikkje omfatta?

Beredskapsoppgåver som kommunane er pålagde etter diverse særlovgeving/sectorlover t.d. helse- og sosialberedskapslova, brann- og eksplosjonsvernlova, plan- og bygningslova.

Eige prosjekt: Brann og redningsberedskap – organisering.

### Økonomi

Som hovudregel skal all timebruk i prosjektet belastast ordinær drift. Alle ekstra innkjøp skal godkjennast av styringsgruppa. Det skal leggjast opp til nøktern drift for tenestene i Bjørnafjorden kommune. Ramma for drifta skal i alle høve ikkje overstige dei rammene vi har i Os og Fusa i dag.

## Framdrift

### Framdriftsplan/milepælar

Nr.	Milepæl	Estimert tidspunkt
-----	---------	--------------------



MP 1	Prosjektet starta opp	14.03.2018
MP 2	Prosjektmandat utarbeidd	13.04.2018
MP 3	Prosjektmandat godkjent av styringsgruppa	19.04.2018
MP 4	Risikovurdering prosjekt gjennomført	15.05.2018
MP 5	Ferdig med gjennomgang av visjon/overordna mål, organisering, årshjul, rutinar (varsling, opplæring, øving), tekniske ressursar, KommuneROS og beredskapsplanverk i Os og Fusa	31.05.2018
MP 6	Forslag til visjon/overordna mål, organisering, årshjul, rutinar (varsling, opplæring, øving), tekniske ressursar i Bjørnafjorden kommune ferdigstilt	12.07.2018
MP 7	Ferdig med å samordna risikofaktorar, hovudutfordringar og sårbarheit frå KommuneROS Fusa og Os + evt. ny risiko ved samanslåing av dei to kommunane, og tiltaksplanar for oppfølging av dei to KommuneROS-analysane	14.09.2018
MP 8	Beredskapsanalysar av definerte beredskapssituasjonar ferdigstilt	31.12.2018
MP 9	Ferdigstilt «Overordna beredskapsplan for Bjørnafjorden kommune» (overordna mål og organisering, KKL-plan, kriseinformasjonsplan (inkl. varsling), evakueringsplan + oversikt over kva andre planar kommunen må ha iflg. sektorlovgeving)	31.10.2019
MP 10	Ferdigstilt tiltakskort knytt til beredskapsplanen	31.12.2019
MP 11	Politisk godkjenning beredskapsplan Bjørnafjorden kommunestyre	Ultimo 2019
MP 12	Levera til «Internkontroll- og kvalitetssystemet»	Fortløpande

## Organisering

**Styringsgruppe:** Rådmannen si leiargruppe i Bjørnafjorden kommune, overordna prosjektleiar + tillitsvalde og verneombod

Deltakarane i styringsgruppa skal:

- Ta avgjerder om igangsetting, gjennomføring og avslutning av prosjektet.
- Ha eit klart og aktivt ansvar for prosjektet, og stille krav til måloppnåing og gevinstrealisering.
- Verifisere behov for, og godkjenne, leveransar.



## Prosjektmandat for Bjørnafjorden kommune

- Løse eventuelle prioriteringskonflikter.
- Vere støttespelarar for prosjektleiar.
- Bidra til at prosjektplanen i mandatet blir gjennomført
- Representere eiga avdeling/eining i prosjektet, og informere om/forankre prosjektet i eiga avdeling/eining.

Namn	Ansvar/rolle	Tlf.nr./e-mail adresse
Christian F. Fotland	Rådmann Os kommune	<a href="mailto:chff@os-ho.kommune.no">chff@os-ho.kommune.no</a>
Nils-Petter Borge	Rådmann Fusa kommune	<a href="mailto:nilspetter.borge@fusa.kommune.no">nilspetter.borge@fusa.kommune.no</a>
Line Rye	Kommunalsjef oppvekst og kultur og helse og omsorg	<a href="mailto:liry@os-ho.kommune.no">liry@os-ho.kommune.no</a>
Aina Tjosås	Kommunalsjef for samfunnsutvikling	<a href="mailto:aitj@os-ho.kommune.no">aitj@os-ho.kommune.no</a>
Ingrid Karin Kaalaas	Økonomisjef	<a href="mailto:ikk@os-ho.kommune.no">ikk@os-ho.kommune.no</a>
Eva Røttingen	Personalsjef	<a href="mailto:ekr@os-ho.kommune.no">ekr@os-ho.kommune.no</a>
Elisabeth Farstad	Organisasjons- og innovasjonsjef	<a href="mailto:elfa@os-ho.kommune.no">elfa@os-ho.kommune.no</a>
Marianne Kramer	Prosjektleiar samfunn og næring	<a href="mailto:makr@os-ho.kommune.no">makr@os-ho.kommune.no</a>
Monica Totland Melvold	Prosjektleiar tenesteutvikling	<a href="mailto:mtme@os-ho.kommune.no">mtme@os-ho.kommune.no</a>
Åse M. Gjerde	Tillitsvald	<a href="mailto:amg@os-ho.kommune.no">amg@os-ho.kommune.no</a>
Guri M. Handeland	Hovudverneombod	<a href="mailto:gumh@os-ho.kommune.no">gumh@os-ho.kommune.no</a>

### Prosjektgruppe

Prosjektgruppa skal:

- Koordinere arbeidsgruppa sine forslag og anbefalingar.
- Sørge for framdrift, nødvendige avklaringar og avgjerder.
- Sørge for god dialog og samhandling undervegs i prosjektet.
- Gjere risikovurderingar og syte for høg informasjonssikkerheit.

Prosjektdeltakarane deltar i prosjektet som fagpersonar og skal:

- Utføre arbeidsoppgåver som dei får tildelt frå prosjektleiar.
- Vere medansvarlege for framdrift og resultat i prosjektet.
- Informere om eventuelle hindringar eller utfordringar som oppstår i prosjektet.
- Bidra til eit godt samarbeidsklima
- Informere om framdrift og status for prosjektet til eiga avdeling.

Namn	Ansvar/rolle	Ressurs avsett til	Tlf.nr./e-postadresse
------	--------------	--------------------	-----------------------



På veg mot Bjørnafjorden kommune

		prosjekt i %	
Ella Marie Brekke Vangsnes	Prosjektleder/Spesialrådgjevar i Fusa kommune		<a href="tel:47394983">473 94 983</a> <a href="mailto:embv@fusa.kommune.no">embv@fusa.kommune.no</a>
Ellen Marie Westvik	Prosjektmedarbeidar/HMS-rådgjevar i Os kommune		<a href="tel:99771717">997 71 717</a> <a href="mailto:elmw@os-ho.kommune.no">elmw@os-ho.kommune.no</a>
Espen Storum	Prosjektmedarbeidar/Branninspektør v/Os brann- og redningsvesen		<a href="tel:99620775">996 20 775</a> <a href="mailto:esst@os-ho.kommune.no">esst@os-ho.kommune.no</a>
Terese Bodin	Prosjektmedarbeidar/Prosjektmedarbeidar Os/nye Bjørnafjorden kommune		<a href="tel:48095469">480 95 469</a> <a href="mailto:tebh@os-ho.kommune.no">tebh@os-ho.kommune.no</a>

Dersom kompleksiteten eller krav til kompetanse i eit prosjekt gjer det aktuelt å hente inn fleire deltakarar til prosjektgruppa, skal styringsgruppa fatte vedtak om dette. Det er vedtatt at tillitsvalde og verneombod skal vere med i prosjektgruppa.

#### Prosjektleder si rolle

- Prosjektleder leier og koordinerer aktivitetane i prosjektet og utarbeider forslag til framdriftsplan for prosjektet. Styringsgruppa vedtar framdriftsplanen.
- Fordeler oppgåver og syter for oppfølging, motivering, framdrift og godt samarbeid.
- Bruker etablert metodikk og Prosjektportalen som prosjektstyringsverktøy.
- Rapporterer/legg fram informasjons- og vedtaksgrunnlag til overordna prosjektledning for vidare rapportering til styringsgruppa.
- Syter for møteinnkalling og referat frå møta.

Prosjektleder skal lage ein rapport ved prosjektavslutning. Sluttrapporten skal innehalde informasjon om prosjektmandat, gang i prosjektet, resultatvurdering og erfaringar.

Prosjektleder skal bruke prosjektportalen i all styring av prosjektet, inkludert malar og sjekklister.

#### Risiko og usikkerheit

Informasjonssikkerheit knytt til behandling av opplysningar om pasientar, tenestebukarar og tilsette må ivaretakast spesielt. Prosjektet skal vurdere risiko undervegs, og syte for at omsyn til informasjonssikkerheit og personvern er høgt prioritert.

#### Aktuelle risikoområde (sjå overordna ROS-analyse):

- Manglande involvering og engasjement frå leiinga på alle nivå.
- Uklar ansvarsfordeling i prosjektorganisasjonen – grensesnitt mellom delprosjekta.
- Manglande involvering av tilsette og tillitsvalde.



- Klarer ikkje å etablere «neste praksis/beste praksis» som er betre enn summen av dei to kommunane sin eksisterande praksis.
- Motstand mot endring i administrasjonen/organisasjonen.
- Uklare forventingar kommunane imellom om kva dei skal bidra med inn i prosjektet.
- Ulike arbeidsmetodar og kulturar i dei to kommunane.
- Manglande motivasjon og jobbtrivnad.
- Feil prioriteringar og kort prosjektperiode.
- Klarer ikkje å synleggjere gevinstar undervegs.
- Tap av nøkkelpersonar i prosjektet fram mot 2020.
- Usikkerheit om framdrifta i prosjektet.
- Informasjonsflyt om prosjektet.
- Klarer ikkje få til eit heilskapleg system – her skal alt ligge – ingenting skal lagrast på server eller lokalt.
- Manglande ressursar til rådvelde i områda/einingane/avdelingane.
- Systematisk jobbing og oppfølging.
- Lik praksis i heile organisasjonen.

Nye risikoområde blir melde vidare til overordna prosjektleiing, og tas med i rulleringa av den overordna ROS-analysen.

## **Oppfølging og rapportering**

### **Framgangsmåte for rapportering**

Vurder framdrift i prosjektet. Rapportar på kostnad, tidsbruk, kvalitet osv.

Jamleg rapportering til overordna prosjektleiing. Frekvens blir avklart i oppstartsmøte.

