

# Prosjektmandat

for

**«Tilbod til menneske med nedsatt funksjonsevne og avlastning for pårørende med særleg tyngande omsorgsoppgåver»**

**– Bjørnafjorden kommune**

<b>Oppdragsgivar</b>	<b>Christian Fredrik Fotland</b>
<b>Prosjekteigar</b>	<b>Monica Totland Melvold</b>
<b>Prosjektleder</b>	<b>Torunn Haugen</b>
<b>Planlagt startdato</b>	<b>13.04.2018</b>
<b>Planlagt sluttdato</b>	<b>01.05. 2019</b>

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

## Mandat

### Kva er bakgrunn for prosjektet?

I samband med kommunereforma skal Os kommune og Fusa kommune gå inn i ein felles kommune, og bli Bjørnafjorden kommune i frå 01.01.2020.

Dette er eit delprosjekt i denne prosessen.

Bakgrunnen for dette prosjektet er at det må gjerast eit arbeid for å avklare korleis tenestene til menneske med nedsatt funksjonsevne og avlastning til pårørande med særleg tyngande omsorgsoppgåver skal vere i Bjørnafjorden kommune.

Det som i dag er Teneste for utviklingshemma Os, Tiltak for funksjonshemma Fusa og Varafjell Avlastning Os leverer samla sett ei stor bredde av tenester til barn, unge og vaksne med ulike funksjonsnedsettingar.

I desse tenestene er det mange likskapar og mange skilnader.

Dette gjeld både organisatorisk og innholdsmessig.

### Kva skal prosjektet bidra til?

Prosjektet skal bidra til bedre og godt tilgjengelige tenester til menneske med nedsatt funksjonsevne + avlastning i Bjørnafjorden kommune. Og legge til rette for tenesteutvikling og ei tramtidsretta utforming av tenestene.

Vidare skal prosjektet sikre naudsynte avklaringar og god planlegging.

Prosjektet skal også bidra til sikre ein best mogleg prosess, og sikre dialogen med tilsette, tenestemottakarar og ulike samarbeidspartar.

### Kva er målet for prosjektet?

#### **Resultatmål:**

Ved prosjektslutt (01.05.2019) er det avklart korleis tenestene til menneske med nedsatt funksjonsevne og avlastning skal vere i Bjørnafjorden kommune.

På bakgrunn av eit kartleggingsarbeid er det utarbeidd ein plan for å sikre overgangen til ny kommune og ein plan for tenesteutvikling.



## **Delmål:**

### **1. Utarbeide oversikt**

Oversikt over likskapar og skilnader.

Identifisere beste praksis, utfordrignar og behov for tenesteutvikling.

Denne innan områda:

- a) Organisering, drift, internkontroll og dokumentasjon.
- b) Brukergruppe, bistandsbehov og kvalitetsikring av tenestene
- c) Personell, kompetanse, fagmiljø og rekruttering

### **2. Sikre prosessen**

Sikre prosessen når det gjeld:

- a) Informasjon, innspel og medverknad og forankring i høve til tilsette.
- b) Informasjon, innspel og medverknad i høve brukarar og pårørande.
- c) Sikre samordning med øvrige delprosjekt.

### **3. Prioritere og planlegge**

På bakgrunn av punkt 1 og 2:

- a) lage forslag til:
  - prioriterte område som skal harmoniserast.
  - satsingsområde for tenesteutvikling.
  - namn på eininga/einingane.
- b) Foreslå tiltak og lage plan for gjennomføring for perioden med overgang til ny kommune. Evt også kome med tilrådingar om vegen vidare.

### **4. Leveranse til prosjektet internkontroll og kvalitetssystem**

Stikkord for leveransen inn i internkontroll- og kvalitetssystemprosjektet er følgjande:

- Definere mål, visjon og hovudoppgåver
- Teikne arbeidsprosessar for dei viktigaste prosessane (felles prosessar som er aktuelle for fleire skal samkjørast med andre einingar/avdelingar)
- Lage prosedyrar/rutinar og sjekklister som dokumenterer tenesta (felles prosedyrar/rutinar og sjekklister som er aktuelle for fleire skal samkjørast med andre einingar/avdelingar)
- Vise til lovverk – tydeleggjera 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 lærar opp medarbeidarane
- Dokumentere verksemda gjennom eit årshjul i kvalitetssystemet
- Samarbeide med prosjektleiar for internkontroll og kvalitetssystem for å gjere tilgjengeleg dokumentasjon inn i kvalitetssystemet.

1.

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

Betre tenester og godt tilgjengelige tenester for innbyggjarane. Attraktive arbeidsplassar og ei styrka fagmiljø for tilsette.

### **Omfang og avgrensing**

På tiltaksida er prosjektet avgrensa til å gjelde dei områda som vert vurdert som vesentlege i høve til overgangen til Bjørnafjorden kommune, og som bygger oppunder målsettinga i intensjonsavtalen.

Utover dette vil prosjektet kunne komme med tilrådingar om vegen vidare.

Avklaring av einingsstruktur ligg utanfor dette prosjektet. Prosjektet vil ta omsyn til og verta tilpassa endeleg avgjerd på dette området.

### **Økonomi**

Det vil vere kostnader til møteverksemd, løns- og vikarkostnader.

Det skal leggjast opp til ein nøykttern 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		
MP 2		
MP 3		
MP 4		
MP 5		
MP 6		
MP 7		
MP 8		

## 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.
- Løse eventuelle prioriteringskonflikter.
- Vere støttespelarar for prosjektleiar.
- Bidra til at prosjektplanen 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 Bjørnafjorden kommune	<a href="mailto:chff@os-ho.kommune.no">chff@os-ho.kommune.no</a>
Nils-Petter Borge	Assisterande rådmann Bjørnafjorden kommune	<a href="mailto:nils-petter.borge@fusa.kommune.no">nils-petter.borge@fusa.kommune.no</a>
Line Rye	Kommunalsjef oppvekst og kultur	<a href="mailto:liry@os-ho.kommune.no">liry@os-ho.kommune.no</a>
	Kommunalsjef helse og omsorg	
Aina Tjosås	Kommunalsjef for samfunnsutvikling	<a href="mailto:aitj@os-ho.kommune.no">aitj@os-ho.kommune.no</a>



## Prosjektmandat for Bjørnafjorden kommune

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 innovasjonssjef	<a href="mailto:elfa@os-ho.kommune.no">elfa@os-ho.kommune.no</a>
Marianne Kramer	Prosjektleder samfunn og næring	<a href="mailto:makr@os-ho.kommune.no">makr@os-ho.kommune.no</a>
Monica Totland Melvold	Prosjektleder 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 prosjektleder.
- 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 prosjekt i %	Tlf.nr./e-postadresse
Torunn Haugen	Prosjektleder		Mob: 911 66 459 <a href="mailto:trh@os-ho.kommune.no">trh@os-ho.kommune.no</a>
Anne Turi Kvittingen	Prosjektdeltakar		Mob: 977 91 542 <a href="mailto:atk@os-ho.kommune.no">atk@os-ho.kommune.no</a>
Gro Elisabeth Almås	Prosjektdeltakar		Mob: 481 25 246 <a href="mailto:gro.elisabeth.almas@fusa.kommune.no">gro.elisabeth.almas@fusa.kommune.no</a>
Liv Elin Moen	Prosjektdeltakar		Mob: 951 99 588 <a href="mailto:liv.elin.moen@fus.kommune.no">liv.elin.moen@fus.kommune.no</a>



Torill Skibenes	Prosjektdeltakar		Mob: 984 72 862 <a href="mailto:torill.skibenes@fusa.kommune.no">torill.skibenes@fusa.kommune.no</a>
Yvonne Matre	Prosjektdeltakar		Mob: 902 89 733 <a href="mailto:yvm@os-ho.kommune.no">yvm@os-ho.kommune.no</a>
Line Nesse	Prosjektdeltakar		Mob: 957 28 067 <a href="mailto:lsl@os-ho.kommune.no">lsl@os-ho.kommune.no</a>
Ann-Sissel Hustad	Prosjektdeltakar		Tlf: 56575166 <a href="mailto:aot@os-ho.kommune.no">aot@os-ho.kommune.no</a>
Andrea Litwinenko	Tillitsvalgt representant		Mob: 94189515 <a href="mailto:Andrea.Litwinenko@fusa.kommune.no">Andrea.Litwinenko@fusa.kommune.no</a>
Jan Ove Arntzen	Tillitsvalgt representant		Mob: 458 66 577 <a href="mailto:joar@os-ho.kommune.no">joar@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 prosjektleiing 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, tenestebrukarar 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.

