

**Innkalling**  
av  
**Fellesnemnd partsamansett utval**

**Møtedato:** 28.11.2017  
**Møtestad:** Formannskapssalen, Rådhuset Knarvik  
**Møtetid:** 08:00 - 10:00

Eventuelle forfall må meldast til Tove Mette Arnø Fyllingen per tlf. 474 64 145, sms til 474 64 145 eller per epost til [ftm@lindas.kommune.no](mailto:ftm@lindas.kommune.no)

Varamedlemmer møter berre etter nærare avtale.

**Sakliste**

<b>Saknr</b>	<b>Tittel</b>
003/17	Godkjenning av innkalling og sakliste
004/17	Godkjenning av møteprotokoll
005/17	Styringsdokument Alver kommune
006/17	Politisk reglement for fellesnemnd og utval gjeldande samanslåing av Alver kommune
007/17	Reglement prosjektstyring
008/17	Godkjenning av omstillingsavtale
009/17	Budsjett for fellesnemnda, prosjektperioden 2017 – 2020
010/17	Prosjektmandat arbeidsgjevarepolitikk
011/17	Prosjektmandat kommunikasjon
012/17	Møteplan Alver kommune 2018
013/17	Melding/orientering PSU 28.11.2017

23. november 2017

Øyvind Oddekalv  
møteleiar

Tove Mette Arnø Fyllingen  
møtesekretær

# SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
003/17	Fellesnemnd partsamansett utval	PS	28.11.2017

Saksbehandlar	ArkivsakID
Tove Mette Arnø Fyllingen	17/3498

## Godkjenning av innkalling og saksliste

### Framlegg til vedtak:

Innkalling og saksliste vert godkjent

# SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
004/17	Fellesnemnd partsamansett utval	PS	28.11.2017

Saksbehandlar	ArkivsakID
Tove Mette Arnø Fyllingen	17/3498

## Godkjenning av møteprotokoll

### Vedlegg:

Protokoll - Fellesnemnd partsamansett utval - 23.10.2017

### Framlegg til vedtak:

Møteprotokollen vert godkjent

# Møteprotokoll

## for

### Fellesnemnd partsamansett utval

**Møtedato:** 23.10.2017  
**Møtestad:** Meland rådhus, formannskapssalen  
**Møtetid:** 09:00 - 12:00

Frammøtte medlemmer	Parti	Rolle
Øyvind Oddekalv	Meland	Utvalsleiar
Astrid Aarhus Byrknes	Lindås	Nestleiar
Jon Askeland	Radøy	Medlem
Liv Berit Haukås	FAG	Medlem
Jarle Næss	UTD	Medlem
Anita Dale	Meland	Medlem
Torill Helland	Radøy	Medlem

**Følgjande frå administrasjonen møtte:**

### Sakliste

Saknr	Tittel
001/17	Godkjenning av innkalling og saksliste
002/17	Melding/orientering til PSU 23.10.2017

#### **001/17: Godkjenning av innkalling og saksliste**

##### **Framlegg til vedtak:**

Innkalling og saksliste vert godkjent

#### **23.10.2017 Fellesnemnd partsamansett utval**

Ingen merknader, samrøystes.

#### **PSU - 001/17 VEDTAK:**

Innkalling og saksliste er godkjent

---

#### **002/17: Melding/orientering til PSU 23.10.2017**

##### **Framlegg til vedtak**

Meldinga vert teke til orientering

**23.10.2017 Fellesnemnd partsamansett utval**

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke med følgjande tillegg:

PSU ønskjer at det vert sendt ut informasjon til tilsette utover det som ligg på einkommune.no.

**PSU - 002/17 VEDTAK:**

Meldinga vert teke til orientering med følgjande merknad:

PSU ønskjer at det vert sendt ut informasjon til tilsette utover det som ligg på einkommune.no.

---

# SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
005/17	Fellesnemnd partsamansett utval	PS	28.11.2017
	Fellesnemnd	PS	

Saksbehandlar	ArkivsakID
Ørjan Raknes Forthun	17/1868

## Styringsdokument Alver kommune

### Vedlegg:

Styringsdokument ALVER KOMMUNE utkast 21. november 2017

Styringsdokument ALVER KOMMUNE seminar 6. november 2017 kap 2 og 7 Oppsummering

### Framlegg til vedtak

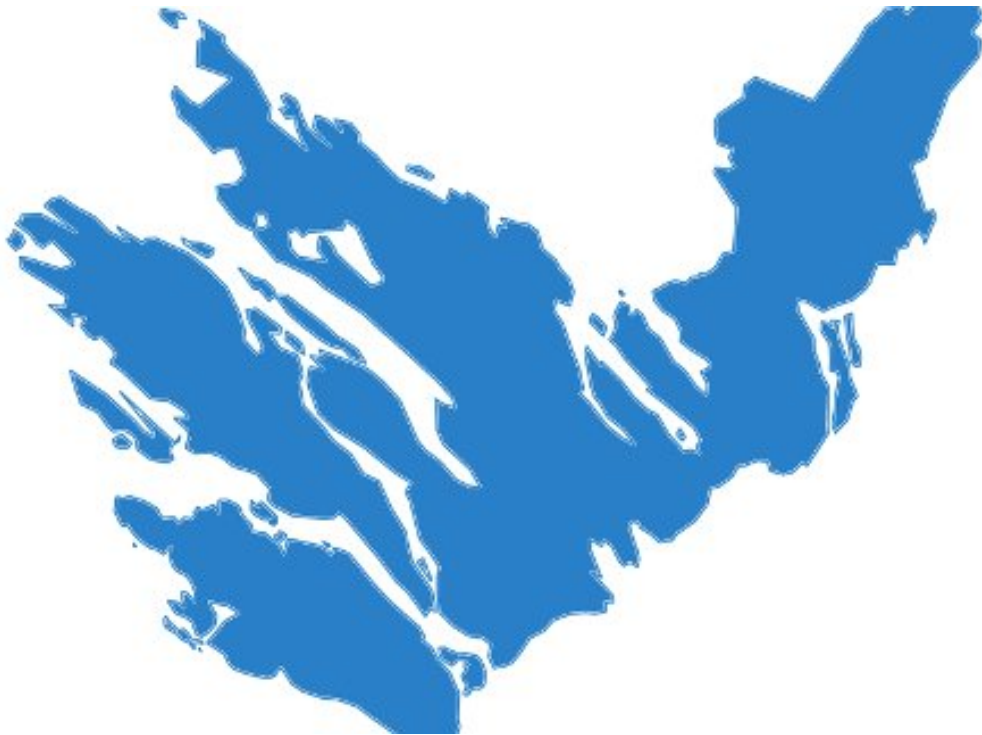
Styringsdokument Alver kommune vert vedteke som det ligg føre i saka.

### Saksopplysningar:

Saka skal til uttale i PSU

Saka skal avgjerast i fellesnemnda

.....



# **ALVER KOMMUNE**

**Styringsdokument for gjennomføring av kommunesamanslåing.  
Radøy kommune, Meland kommune og Lindås kommune.**

**Utkast pr. 21. november 2017  
Til møte i PSU 28. november 2017  
Uttale til kap. 2 samt 3.6 og 4.6**

## Innhald

1	Vi skal bygge Alver kommune .....	3
2	Mål og suksesskriterier .....	4
3	Prinsipp for programmet .....	6
3.1	Innleiing .....	6
3.2	Overordna prinsipp .....	6
3.3	Prinsipp for politisk programorganisering .....	7
3.4	Prinsipp for administrativ programorganisering .....	7
3.5	Hovudprosjekt med politisk styring .....	7
3.6	Prinsipp for involvering av dei tilsette .....	7
4	Roller og ansvar i programmet .....	8
4.1	Kommunestyra .....	8
4.2	Fellesnemnda .....	8
4.3	Saksførebuande utval (SFU) .....	9
4.4	Valnemnd og tilsettingsutval .....	9
4.4.1	Valnemnd .....	9
4.4.2	Tilsettingsutval (innplassering av eksisterande rådmenn i ny kommune) .....	9
4.5	Partsamansett utval .....	9
4.6	Verneombodutval .....	10
4.7	Programansvarleg .....	10
4.8	Programkontor .....	10
4.9	Politiske hovudprosjekt .....	10
4.10	Hovudprosjekt med politisk styring .....	11
4.11	Hovudprosjekt med administrativ styring .....	11
4.12	Delprosjekt .....	11
4.13	Programstyrings- og rapporteringsmekanismar .....	11
5	Budsjett ( Fellesnemnda 6. november/4. desember) .....	11
6	Risikostyring (Handsaming i fellesnemnda i januar/februar 2018) .....	11
7	Kommunikasjonsstrategi (Eige dokument) .....	11
8	Framdrift og milepælar i programmet .....	11



## 1 Vi skal bygge Alver kommune

Alver kommune med ca. 30 000 innbyggjarar i 2020 vil stå sterkare for å løyse dei lokale utfordringane enn dei eksisterande kommunane kvar for seg. Radøy, Meland og Lindås er sterkt integrert med omsyn til mellom anna næringsliv, bu- og arbeidsmarknad, handel og kulturliv. Ein samanslått kommune vil ha betre føresetnader for å skape vidare utvikling i området.

Frå intensjonsavtala ligg følgjande verdiar, mål og prinsipp til grunn for samanslåinga:

- Me skal byggja ein ny kommune.
- Alle kommunar er likeverdige partar.
- Me skal ha respekt for kvarandre sine tradisjonar, kulturar og sterke eigenskapar i noverande organisasjon.
- Me skal ta med oss beste praksis frå kommunane inn i den nye kommunen.
- Me skal byggja vidare på felles identitet og kultur.
- Me skal involvere innbyggjarar, tilsette og næringsliv.
- Me skal ha likeverdige tenester i heile kommunen.
- Me skal vidareføra lokal tenesteproduksjon der brukarane bur.
- Me skal ha innbyggjarrettleiing i alle rådhusa.
- Me skal digitalisera dialogen med innbyggjarane.
- Me skal leggja stor vekt på næringsutvikling og arbeidsplassutvikling

I løpet av to år skal tre kommunar avviklast og ein ny kommune byggast. I denne perioden og vidare skal innbyggjarane få forsvarlege teneste heile tida. Dei neste 3 åra skal samanslåing og drift handterast med nær same tal tilsette som i dag. Dette fordrar ein robust organisering av samanslåingsarbeidet. Ein viktig del av dette blir å sørge for ein vellykka integrasjon mellom kommunane som organisasjonar og ein god prosess og omstilling for dei tilsette.

Samanslåingsarbeidet vert organisert som ein program. Eit program er ein samling av prosjekt med felles overordna mål. Dette vil best ivareta kompleksiteten i ein samanslåingsprosess og legge til rette for brei involvering frå leiing, medarbeidarar og deira tillitsvalde samtidig som nødvendig overordna styring vert teke i vare. Styringsdokumentet er utarbeida på grunnlag av prosessen i førebuande fellesnemnd våren 2016, sentrale rettleiarar, systematiserte erfaringar frå tidligare samanslåingsprosessar, samanslåingsprosjekt som er i prosess no og seminar i fellesnemnda hausten 2017. Fellesnemnda er programeigar.

**Programeigar** er den endelege ansvarlege for programmet. Rolla til programeigar er å sikre at programmet gjennom heile perioden er fokusert på å nå måla og levere ein kommune som vil kunne ta ut gevinstar på kvalitet og økonomi. Programeigar må sikre at programmet sikrar ein kostnadsbevisst tilnærming til programmet og balansere krav frå innbyggjarar, tilsette, myndigheiter og andre i omgjevnadene.

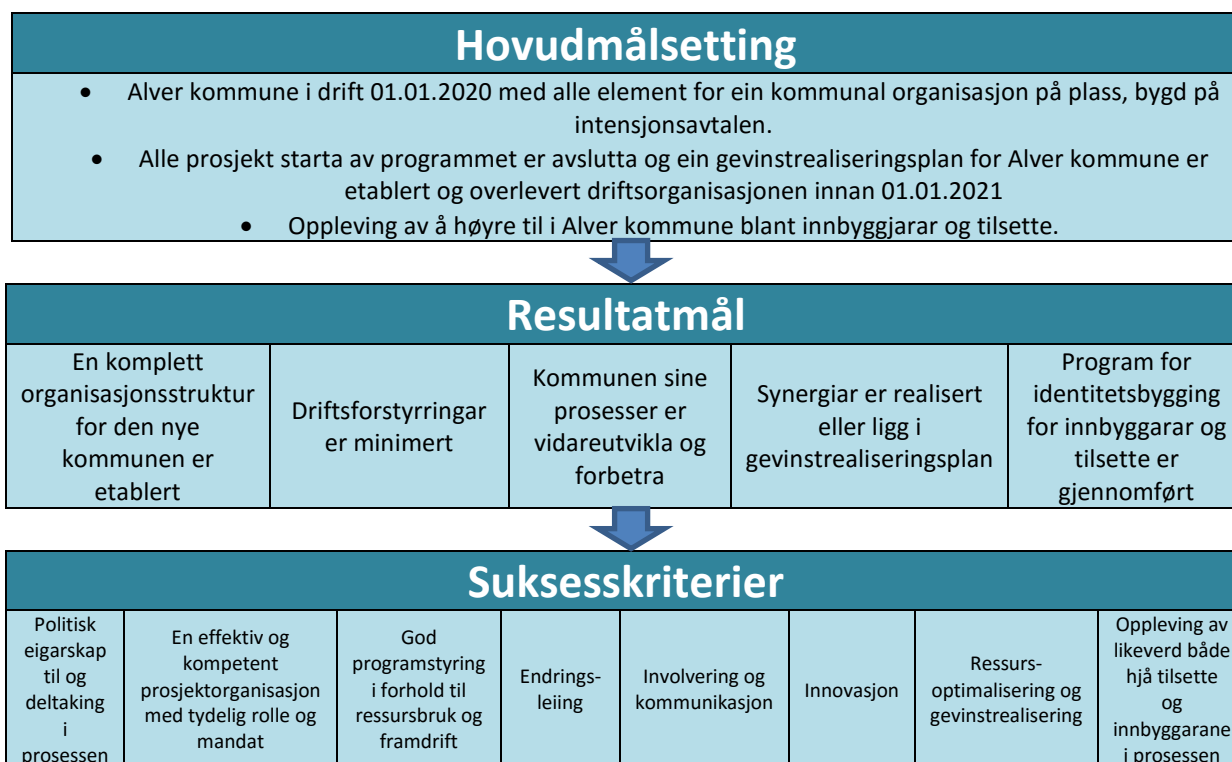
Styringsdokumentet for programmet må sjåast i samanheng med mellom andre følgjande dokument:

- Intensjonsavtale mellom Radøy, Meland og Lindås kommunar.
- Mandat og retningslinjer for fellesnemnda
- Omstillingsavtale
- Prosjektplan for hovudprosjekta (vert utarbeida løpande i programperioden)

## 2 Mål og suksesskriterier

Mål og suksesskriteriene nedanfor er knytt til gjennomføringa av samanslåingsprosjektet og ikkje til dei mål ein politisk ønskjer for Alver kommune i framtida. Desse bør formulerast gjennom ein kommuneplanprosess for den nye kommunen. Det vert lagt opp til at samanslåingsprosjektet tek ansvar for å utarbeide utkast til planprogram for den første planstrategien som skal vedtakast i Alver kommune.

Det er kommunestyret i Alver kommune som skal arbeide med og vil få ansvar for måla for den nye kommunen. God gjennomføring av programmet for samanslåinga er avgjerande for at Alver kommune skal lykkast med å nå måla nedfelt i intensjonsavtala.



Utdjuping av suksesskriterier:

- Politisk eigarskap til og styring av prosessen
  - Utvikle ein tydelig visjon for den nye kommunen
  - Intensjonsavtalen er i stor grad eit resultat av en politisk initiert og gjennomført prosess. Politisk eigarskap til programmet vil sikre dei visjonar og mål som er nedfelt i intensjonsavtalen. Politisk deltaking underveis i prosessen vil gi bidrag og eigarskap til prosessen underveis, samt sikre felles grunnlagskunnskap til avgjerder i fellesnemnd.
  - Riktige avgjerder til rett tid.
  - Etablere en politisk struktur for Alver kommune.

- 
- Ein effektiv og kompetent prosjektorganisasjon med tydelig rolle og mandat
    - Prosjektansvarleg vert tilsett så tidlig som mulig
    - Sikre tydelige rolleskildringar og mandat for alle organ og grupper på alle nivå i programorganisasjonen.
    - Eit program med realiserbare hovud- og delprosjekter
    - Den administrative organiseringa på plass tidlig i programmet.
    - Toppleiargruppa for Alver kommune på plass med tydelig mandat for arbeidet i programmet.
    - Sikre tilstrekkelig opplæring i alle ledd.
    - Sikre gode planleggings- og rapporteringsverktøy
  
  - God programstyring i forhold til ressursbruk og framdrift
    - Hovudprosjekt med avklarte ressursrammer og milepælar.
    - Etablere prosjektorganisasjonen med utvalde medarbeidarar som vert fristilt (heilt eller delvis) frå driftsoppgåver i eigen kommune.
    - Prosjektstyring og dialog med alle parter som vert opplevd som føreseieleg.
    - Ha god økonomistyring i programmet.
    - Kontroll og koordinering.
  
  - Endringsleiing
    - Sikre en god omstilling av personell
    - Sikre riktig kompetanse og tilstrekkelig ressursar for å ivareta arbeidsgjevarspørsmål og omstillingsarbeidet i organisasjonen.
    - Identifisere og erkjenne kulturelle forskjellar og arbeide for å skape ein ny felles kultur
    - Sikre brei deltaking i organisasjonen med så små driftsforstyringar som mulig
    - Omstilling til best og mest effektiv praksis.
    - Redusere usikkerhet og mistydingar
  
  - Involvering og kommunikasjon
    - Kommunikasjon preget av openheit, respekt og truverde
    - God og balansert involvering av tilsette
    - Sikre rett informasjon til rett tid til den rette interessegruppa.
    - Etablere en me-kjensle for innbyggjarane i Alver kommune. Innbyggjarmedverknad og vektlegging av det frivillige organisasjonsarbeidet i det identitetsskapande arbeidet.
  
  - Innovasjon – nytt, nyttig og nyttiggjort
    - Digitalisering for å
      - utvikle brukarkontakt med innbyggjarane og nærings- og samfunnsliv med moderne teknologiske hjelpemidlar
      - fornye
      - effektivisere
    - Initiere innovasjonsprosjekt som kan utvikle morgondagens metodar i tenesteproduksjonen.
    - Ta i bruk ny teknologi generelt og velferdsteknologi spesielt.
-

- Ressursoptimalisering og gevinstrealisering
  - Utarbeide ein gevinstrealiseringsplan og jobbe kontinuerlig med denne frå dag ein.
  - Gjensidig informasjon og involvering i kommunale handlings- og økonomiplaner
  - Arbeide med sektor- og temaplaner. Utarbeide mål og standardar for tenesteyting som tek i vare intensjonsavtalen mål og geografien i den nye kommunen.
  - Identifisere stordriftsfordeler, etablere effektive organisasjonar og tilpassa bemanningsplaner
  - Bruk av spesialstillingar for overtalige skal minimerast.
  - Programmet skal realisere innsparingspotensialet i innkjøps- og samarbeidsavtalene.
- Oppleving av likeverd både hjå tilsette og innbyggjarane i prosessen
  - Politisk deltaking frå alle tre kommunar i alle politiske prosjekt.
  - Involvering av alle fagorganisasjonar i alle kommunar i prosessen.
  - Deltaking frå alle tre kommunar i alle prosjekt i programmet.
  - God informasjonsflyt på tvers av kommunane.
  - Likeverdige tenester for alle innbyggjarar i Alver kommune.

### 3 Prinsipp for programmet

#### 3.1 Innleiing

Fellesnemnda har det overordna ansvaret for etablering av Alver kommune. Fellesnemnda skal styre prosessen og fatte nødvendige vedtak Dette krev at fellesnemnda vert løpande orientert om framdrift og status i prosessen. Fellesnemnda har vidare ansvar for å informere og involvere dei andre politikarane i sine kommunestyre og ha ein løpande dialog med innbyggjarar, nærings- og samfunnsliv.

#### 3.2 Overordna prinsipp

- Arbeidet vert regulert av Inndelingslova med tilhørande forskrifter.
- Intensjonsavtalen er førande for arbeidet.
- Sentralt utviklede rettleiarar ligg til grunn for programmet og gjennomføring av dette.
- Programmet skal sikre:
  - Klare ansvarsforhold mellom kommunane og program og mellom program, hovudprosjekt, arbeidsutval og linje i alle fasar av samanslåingsprosessen.
  - Tydelig skilje mellom politiske og administrative oppgåver i samanslåingsprosessen og områder der det er behov for samhandling.
  - Brukarmedverknad i prosjekt som direkte gjeld innbyggjarane.
  - Gevinstrealisering i alle fasar av prosessen.
- Samanslåingsprogrammet skal bestå av tre ulike grupper av prosjekt:
  - Politiske hovudprosjekt.
  - Hovudprosjekt med politisk styring
  - Hovudprosjekt med administrativ styring

### 3.3 Prinsipp for politisk programorganisering

- Fellesnemnda er programeigar.
- Representasjon i arbeidsgrupper skal så langt mulig settast saman med likevekt mellom kommunane. Det er viktig å engasjere breidt blant fellesnemndas medlemmer.
- Det vert stilt administrativ ressursar til disposisjon for de politiske arbeidsgruppene.
- Arbeidet med å slutføre politisk struktur er prioritert. Utgangspunktet ligg i intensjonsavtala.
- Arbeidsgruppene i dei politiske hovudprosjekta rapporterer til fellesnemnda.

### 3.4 Prinsipp for administrativ programorganisering

- Føringer frå intensjonsavtalens ligg til grunn for arbeidet i den administrative programorganisasjonen.
- Det vert etablert eigne hovudprosjekt med eigen hovudprosjektleiingar for alle område/tema som vert omfatta av samanslåingsprosessen. Desse rapporterer til programleiar.
- Det vert stilt administrative ressursar til rådighet for prosjekta. Dette kan ivaretaast av prosjektleiar sjølv. Frikjøp eller annen kompensasjon vert vurdert.
- Eksterne vert brukt til faglege aspekt knytt til program-/prosjektleiing. Konsulentar vert brukt når kommunane sjølv ikkje har nødvendig kompetanse tilgjengeleg.
- Prosjektgruppene vert sett saman med vekt på fagkompetanse og balanse i representasjon frå kommunane.
- Hovudprosjekta kan sette ned delprosjekt.

### 3.5 Hovudprosjekt med politisk styring

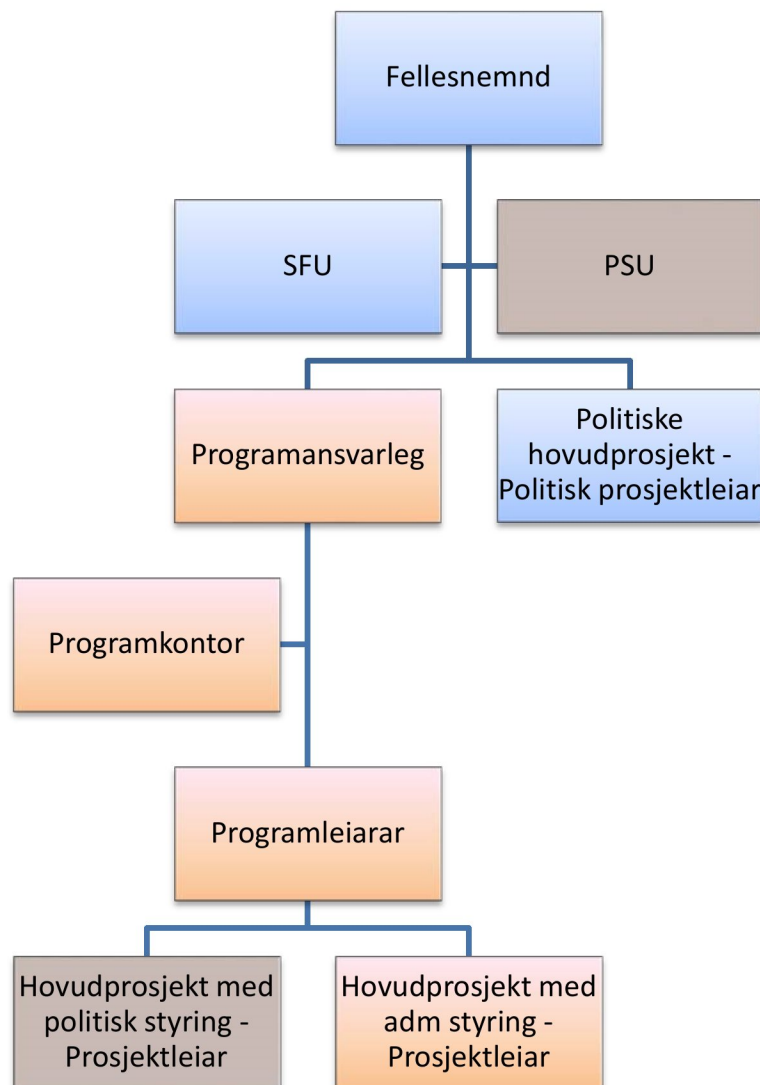
- Gjeld prosjekt som krev politisk prinsipielle avgjerder. Desse avgjerdene vert handsamma i fellesnemnda i eigne saker.
- Elles gjeld føringane som for anna prosjektorganisering i dette dokumentet.

### 3.6 Prinsipp for involvering av dei tilsette

- PSU vert oppretta etter kommunelova § 25 og skal ha definerte oppgåver og ansvar i programmet.
- Dei tillitsvalde skal ha 1-3 representantar i hovudprosjekt:
  - 3 representantar i prosjekt som omhandlar arbeidsgjevarpolitikk og personalpolitiske retningslinjer
  - 2 representantar i organisasjonsutviklingsprosjekt
  - 1 representant i andre prosjekt
- Dei tillitsvalde skal vere representert i følgjande delprosjekt:
  - 2 representantar i prosjekt som omhandlar arbeidsgjevarpolitikk og personalpolitiske retningslinjer
  - 1 representantar i organisasjonsutviklingsprosjekt
- Tilsettere representantar vert utpeika av dei tillitsvalde i PSU.
- Arbeidsgjevar skal legge til rette for dei tilsette si involvering i samanslåingsprogrammet. Ev. vikar- og/eller reiseutgifter til deltaking vert dekkja av den einskilde kommune.
- Frikjøp av tillitsvalde skal handsamast som sak i fellesnemnda.
- Det vert oppretta ein arena knytt til programansvarleg som skal ha om lag same rolle og representasjon som HTV-møta i kvar einskild kommune. Det skal vere 10 møter i løpet av året.

## 4 Roller og ansvar i programmet

Figuren under viser ein enkel prinsippsskisse for programorganiseringa. Blå boksar er politikk og oransje boksar er administrasjon. Dei to skarverte boksane har medlemmer både frå politikk og administrasjon. Ei nærare skildring av roller og ansvar føl etter figuren.



### 4.1 Kommunestyra

Arbeidsoppgåver og fullmakter for fellesnemnda som ikkje kjem fram direkte av Inndelingslova er fastsatt i eige reglement som er vedteke i alle kommunestyra. Jfr. Inndelingslova § 26 4. ledd. Kommunestyra vil i programperioden i nokre saker gjere vedtak etter tilråding frå fellesnemnda. Kommunestyret får informasjon frå arbeidet med bygging av ny kommune i kvart møte.

### 4.2 Fellesnemnda

Fellesnemnda:

- er programeigar.

- skal styre gjennomføringa av samanslåingsprogrammet.
- skal forberede kommunesamanslåinga og sikre nødvendig samordning mellom dei tre kommunane.
- sitt ansvar er regulert av Inndelingslova sine føresegner og mandat og reglement gitt av dei tre kommunestyra i likelydande vedtak.

### 4.3 Saksførebuande utval (SFU)

- Ordførarane er saksførebuande utval. Varaordførar trer inn ved forfall.
- Programansvarleg og rådmennene i dei eksisterande kommunane deltek i møta i utvalet.
- Koordinerande tillitsvald deltek under handsaming av saker til partssamansett utval.

SFU:

- fastset agenda for møta og koordinerer sakene til fellesnemnda.
- kan få delegert mynde frå fellesnemnda jfr. inndelingslova § 26, 6. ledd.

### 4.4 Valnemnd og tilsettingsutval

#### 4.4.1 Valnemnd

- Fellesnemnda sett ned ein valnemnd.

Valnemnda:

- har ansvar for å kome med framlegg til kandidatar til politiske utval og politiske prosjektgrupper.
- kjem også med forslag til representantar til politiske hovudprosjekt.

#### 4.4.2 Tilsettingsutval (innplassering av eksisterande rådmenn i ny kommune)

Ordførarane og koordinerande tillitsvalt er tilsettingsutval.

### 4.5 Partsamansett utval

- Det skal opprettast eit partssamansett utval, jamfør inndelingslova § 26, 2. ledd, med til saman tre representantar frå dei tilsette og fire arbeidsgjevarrepresentantar.
- Arbeidsgjevar sine representantar i partssamansett utval er leiar av fellesnemnda, to valte representantar frå fellesnemnda og programansvarleg/rådmann. Blant disse skal det veljast leiar og nestleiar.
- Tilsettrepresentantar vert valt av tillitsvalde i kommunane.
- Ein representant for vernetenesta i kommunane møter med talerett.

PSU har følgjande oppgåver:

- PSU skal drøfte korleis dei tillitsvalde skal involverast på ein god måte i avgjerder og i prosessen.
- Uttale seg om overordna personalpolitikk eller arbeidsgjevarpolitikk (blant anna omstillingsdokumentet)
- Uttale seg om overordna personalstrategiar
- Uttale seg om arbeidsreglement
- Uttale seg om personalpolitiske retningslinjer
- Uttale seg om plansaker som omhandlar det overordna personalpolitiske området.

#### 4.6 Verneombodutval

- Verneombodutvalet er samansett av tre representantar frå administrasjonen i programmet og dei tre hovudverneomboda i Radøy, Meland og Lindås.
- Verneombodutvalet har følgjande oppgåver:
  - Handsame spørsmål om opplæring på områder som kan ha verknad på arbeidsmiljøet i Alver kommune.
  - Handsame planer om nye lokalar, prosesser eller ombyggingar som krev samtykke fra Arbeidstilsynet som gjeld Alver kommune.
  - Behandle andre planer som kan få vesentlig konsekvens for arbeidsmiljøet, som nye maskiner, rasjonaliseringstiltak, endringar i arbeidsprosesser og førebyggjande vernetiltak som er planlagt innført etter 01.01.2020.
  - Delta planlegging av Alver kommune sitt helse-, miljø- og sikkerheitsarbeid.

#### 4.7 Programansvarleg

Programansvarleg-funksjonen vil bli tatt i vare på forskjellige måtar i dei ulike fasane av samanslåingsprosessen:

- Frem til rådmann for Alver er tilsett, vil dei tre rådmennene i Radøy, Meland og Lindås ivareta rolla som programansvarleg.
- Etter at rådmann for Alver kommune er tilsett vil denne overta som programansvarleg

Programansvarleg har følgjande ansvar og mynde etter delegering frå fellesnemnd:

(Vert lagt inn etter delegeringsvedtak i fellesnemnda 4.12.17.)

#### 4.8 Programkontor

Det vert etablert eit programkontor som vil vere ein viktig støttespiller for fellesnemnd, programansvarleg, utvalsleiarar og prosjektleiarar. Programkontoret skal ivareta følgjande i programorganiseringa:

- Stille tilstrekkelig kartleggings- og utredningskompetanse til rådighet for fellesnemnda og utvala.
- Ta i vare det løpande behovet for kommunikasjonsfagleg bistand i programmet. Dette arbeidet skjer i nært samarbeid med eige administrativt prosjekt. Kommunikasjonsfaglege ressursar vert stilt til rådighet for både fellesnemnda og programansvarleg.
- Fungere som politisk sekretariat
- Fungere som programstøtte:
  - Bidra i alt det praktiske rundt programorganisasjonen, inkludert metodebistand, programteknisk støtte (IKT) og merkantil støtte
  - Tilby kurs og opplæring i program- og prosjektstyring for prosjektleiarar, utvalsleiarar og prosjektmedarbeidarar
  - Utarbeide og vedlikehalde ein eigen programhandbok.

#### 4.9 Politiske hovudprosjekt

- Dei politiske hovudprosjekta har ei direkte styringslinje til fellesnemnda.
- Det vert oppretta arbeidsutval med medlemmer frå fellesnemnda.
- Programkontoret gjev nødvendig støtte til arbeidsutvala.
- Arbeidsutvala gjer tilrådingar til fellesnemnda gjennom fleirtalsvedtak.



#### **4.10 Hovudprosjekt med politisk styring**

Politisk prinsipielle avgjerder vert lagt fram som saker i fellesnemnda og vert lagt inn som avgjerdspunkt i hovudprosjektmandatet.

#### **4.11 Hovudprosjekt med administrativ styring**

- Hovudprosjekt kor alle avgjerder ligg innanfor generelle fullmakter/delegering gitt frå fellesnemnda til programansvarleg.
- Programansvarleg orienterer fellesnemnd om status og framdrift i hovudprosjekta.

#### **4.12 Delprosjekt**

- I større hovudprosjekt kan det opprettast delprosjekt.
- Delprosjekta vert gitt mandat som ligg innanfor det mandat som er gitt hovudprosjektet.
- Delprosjektleiar rapporterer til aktuell prosjektleiar.
- Prosjektleiar er ansvarleg ovanfor programansvarleg.

#### **4.13 Programstyrings- og rapporteringsmekanismer**

Vert tatt ut av styringsdokumentet og vert lagt fram for fellesnemnda som eige sak.

### **5 Budsjett ( Fellesnemnda 6. november/4. desember)**

Vert lagt inn i dokumentet etter vedtak i eigen sak i fellesnemnda 4. desember.

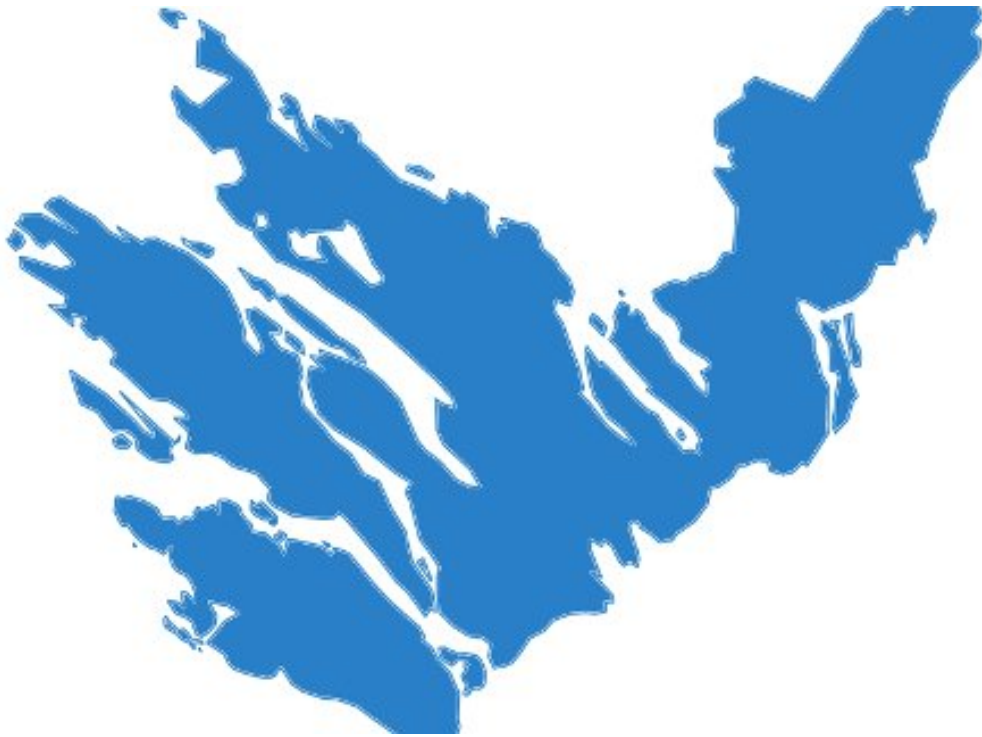
### **6 Risikostyring (Handsaming i fellesnemnda i januar/februar 2018)**

Vert lagt til i dokumentet etter handsaming i fellesnemnda.

### **7 Kommunikasjonsstrategi (Eige dokument)**

### **8 Framdrift og milepælar i programmet**

Framdrift og milepælar vert fastsett i prosjektmandata. Det vert utarbeida ein samla oversikt over alle prosjekt som vert rapportert til fellesnemnda.



# **ALVER KOMMUNE**

**Kap 2 og 7 i styringsdokument for gjennomføring av kommunesamanslåing.  
Radøy kommune, Meland kommune og Lindås kommune.**

**Seminar 6. november 2017 – oppsummering oppgaver pr. 19.11.17**

## Innhald

Oppgåver - oppsummering .....	3
2.1 Hovudmålsetting .....	3
2.2 Resultatmål.....	3
2.3 Suksesskriterier .....	4
2.4 Utdjuping av suksesskriterier .....	5
2.5 Risikostyring .....	8
3 Kap 7 Risikostyring.....	9

## Oppgaver - oppsummering

### 2.1 Hovudmålsetting

#### Oppgave:

Det er nedfelt to hovudmålsettingar for samanslåingsprogrammet. Drøft om dette er tilstrekkeleg.

#### Gruppe 1:

Nytt hovudmål i tillegg: Program Identitetsbygging for innbyggjarar og tilsette- eigarskap til samanslåingsprosjektet bør opp som hovudmål

#### Gruppe 2:

Hovudmål: Alver kommune skal levere gode og tilfredstillande tenester fra 010120, med alle element for en kommunal organisasjon på plass.

#### Gruppe 3:

Ok.

#### Gruppe 4:

Ja. Etter drøfting sluttar gruppa seg til dette. Gruppa ser målformuleringa som nøktern, men korrekt, då den er ei operasjonalisering av t.d. intensjonsavtale mm.

Men, gruppa ønskjer at første kulepunktet vert utvida med at den er bygd på intensjonsavtalen.

Forslag til setning i kulepunkt 1 blir då:

Alver kommune i drift 01.01.2020 med alle element for ein kommunal organisasjon på plass, bygd på intensjonsavtalen.

#### Foreslått endring i styringsdokumentet (*endring i kursiv*):

Hovudmålsetting
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alver kommune i drift 01.01.2020 med alle element for ein kommunal organisasjon på plass, <i>bygd på intensjonsavtalen.</i></li> <li>• Alle prosjekt starta av programmet er avslutta og ein gevinstrealiseringsplan for Alver kommune er etablert og overlevert driftsorganisasjonen innan 01.01.2021             <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Oppløving av å høyre til i Alver kommune blant innbyggjarar og tilsette.</i></li> </ul> </li> </ul>

Forslaget frå gruppe to er ikkje tatt inn. Det er dei eksisterande kommunane som har ansvar for kvaliteten i tenestene fram til 31.12.19.

### 2.2 Resultatmål

#### Oppgave:

Resultatmåla skal utdjupe og konkretisere hovudmålsettingane. Programorganisasjonen må synleggjere gjennom einskildprosjekta i programmet at desse resultatmåla er mogleg å nå. Drøft om programmet treng fleire resultatmål.

#### Gruppe 1:

Kommunikasjon:

- god informasjonsflyt i prosjektet sikrar openheit, fortløpande kunnskap er viktig.

- Alt av ikt, kontaktpunkter, tlf. e-postadresser m.m. MÅ vera operativt 1.1. 2020
- God og nok skulering av tilsette på kundetorg, innbyggjarrettleiingane = suksesskriterium

**Gruppe 2:**

- Driftforstyringar for innbyggjarar/næringsliv og tenesteleverandører er minimert.
- Alver kommune sine prosesser er vidareutvikla og forbetra i forhold til dagens kommune
- Effekten av samanslåinga er realisert eller ligg i en plan for gevinstrealisering

**Gruppe 3:**

- Politisk styringsstruktur må også på plass, slik at alle fullmakter er omtala, og at administrasjonen veit kva saker som skal til politisk behandling osv.
- Viktig med forankring, politisk og i organisasjonen. Moglegheit for å komme med innspel tidlig, gjerne før man ligger ned mykje arbeid.

**Gruppe 4:**

Ingen merknad.

**Foreslått endring i styringsdokumentet:**

På bakgrunn av innspela ovanfor vert det foreslått å halde på resultatmåla.

Det første innspelet frå gruppe 1 vert vurdert som ein kritisk suksessfaktor og ikkje eit resultatmål. Dei to andre innspela vil bli tatt med i mandat for dei hovudprosjekt som handlar om desse tema.

Det er ein fordel at resultatmåla er formulert så kort og presist som mogleg. Det vert vurdert at tillegget til det andre resultatmålet er implisitt i formuleringa som står. Innspela til tredje og fjerde resultatmål endrar ikkje realiteten i formuleringane.

Politisk styringsstruktur er eit eige politisk prosjekt. At dette skal på plass ligg også både i første hovudmålsetting og første resultatmål. Politisk forankring og forankring i organisasjonen vert vurdert å vere kritiske suksessfaktorar og er med der.

## 2.3 Suksesskriterier

**Oppgåve:**

Suksesskriteria skal syne kva som er avgjerande for at programorganisasjonen når sine mål. Suksesskriteria er delt inn i sju hovudperspektiv. Drøft om det er andre perspektiv som burde vert lagt til grunn i vurderinga av suksesskriteria.

**Gruppe 1:**

- oppleving av likeverd både hjå tilsette og innbyggerane i prosessen

**Gruppe 2:**

Ingen innspel.

**Gruppe 3:**

Viktig også med politisk forankring, og vedtak som tillegg til eigarskap og deltaking.

Vi ønsker planlegging inn i «God plan, programstyring i forhold til ressursbruk og fremdrift»

NYTT TEMA/Suksesskriterier : Arbeid med tema og sektor planer også politisk, Fellesnemnda eller arbeidsgrupper utnemnd frå Fellesnemnda bør automatisk være politisk høringsinstans, og få ein aktiv rolle

#### Gruppe 4:

Ingen merknader.

Men, heile prosjektet er eit resultat av politiske vedtak. Derfor må prosjektet ha politisk kommunikasjon undervegs, dvs. ordførarane må vera synlege, og ikkje berre programansvarleg.

#### Foreslått endring i styringsdokumentet:

Suksesskriterier							
Politisk eigarskap til og deltaking i prosessen	En effektiv og kompetent prosjektorganisasjon med tydelig rolle og mandat	God programstyring i forhold til ressursbruk og framdrift	Endringsleing	Involvering og kommunikasjon	Innovasjon	Ressurs-optimalisering og gevinstrealisering	Oppleving av likeverd både hjå tilsette og innbyggjarane i prosessen

Det er lagt inn eit nytt hovudpunkt: «Oppleving av likeverd både hjå tilsette og innbyggjarane i prosessen». Det kan vurderast at dette er ein del av «involvering og kommunikasjon», men opplevd likeverd mellom tilsette og innbyggjarar i dei tre kommunane er så viktig at det bør vere eige punkt.

Det er tre innspel frå gruppe 3. I det første innspelet ønskjer ein å legge forankring til eigarskap og deltaking. Det vert vurdert at forankring og eigarskap omtalar det same og at det er eit overordna ønskje om kortast mogleg tekst. Det andre innspelet gjeld å legge plan til programstyring. Det er program-/prosjektstyring som er fokus i dette punktet. Plan er ein del av program-/prosjektstyringa. Det siste innspelet gjeld politisk involvering. Dette er omtala i kapittel 3 og 4 i styringsdokumentet som vart vedteke i førre møte i fellesnemnda.

## 2.4 Utdjuping av suksesskriterier

### Opgåve:

Kvar gruppe tar tak i minimum to hovudperspektiv (vert delt opp i seminaret).

Drøft utdjuningspunkta:

- Er det nokre punkt som kan takast vekk?
- Er det nokre punkt som bør endrast?
- Er det nye punkt som bør vere med?

Drøft kva to utdjuningspunkt under kvart hovudperspektiv som er drøfta, det kan vere vanskelegast å lykkast med og kvifor.

### Gruppe 1:

- Gevinstrealisering ser ein som ei utfordring.
- Involvering og kommunikasjon kan også vera ei utfordring, men dette MÅ ein lykkast med.

### Gruppe 2:

### **Suksess**

politisk eigarskap

Utvikle .....SOM ER GJENNOMFØRBAR OG MÅLBAR

en effektiv

Tydelige rolleavklaringar mellom politisk/adm. nivå

### **God programstyring**

Her bør dei jamleg melde tilbake til fellesnemnda.

### **Gruppe 3:**

#### Endringsleiing

Krev det kursing på mellomleder nivå og samkjøring, og tydelig leiing med handlingsevne.

Tydelig leiing slik at ikkje ting flyter, og at man tar avgjerder og ikkje skyver ting framfor seg. Man skal løyse ting fortløpande og ikkje utsette «alt» til Alver kommune.

Skape ein felles kultur er viktig, korleis bygger man dette? Det gjør man ved å jobbe i lag, respektere kvarandre, men også felles mål for korleis tenestene skal leverast i Alver kommune. Ein JA kommune, kva betyr det i kvar dagen for den tilsette? Korleis kan man finne felles skjønn for nye Alver kommune i saker. Dette er ein av dei store oppgåvene til den nye rådmannen.

Opplæring av leiarar og tilsette og kva som er best praksis, henger også saman med å bygge ein kultur. Samlingar og kursing er en fin arena for kulturbygning, samt fora for å lufte frustrasjonar og bli sett som tilsette.

#### Innovasjon

Skal Alver kommune finne ut noe? Ta i bruk ny teknologi – er vel ein rett overskrift. Her er også ein viktig ting kurs og opplæring, ta ut potensialet i dei verktøy vi har investert i.

Nøkkel er kunnskapsrike og moderne leiarar, der det viktige er opplæring. Eit utbrett problem i arbeidslivet er manglane kunnskap om å bruke moderne og dyre verktøy. Og man lager seg «uvarar» som er meir tidkrevjande og omstendelige.

Det er viktig å lære fra andre kommunar, og å motivere til å ta i bruk de valde løysningar.

Valde løysningar må ein også sjå på brukargrensesnitt, kven skal bruke dette og kva er målet. Det kan være viktigare med kursing av dagens løysning, og kanskje kjøpe ein tilleggsmodule enn å kjøpe det dyraste og raste i marknaden.

#### Ressursoptimalisering og gevinstrealisering

Her tenker vi rett person på rett plass, kanskje er den største gevinsten. Få inn rette ledere, med rett faglig og leder kompetanse i forhold til best praktise, moderne ledelse, dagens lover og regler. Man må kunne ta ut potensialet, dei gamle kommunane må vurdere midlertidige stillinger når man

nærmer seg sammenslåing. Altså når det er vanskelig å se at denne stillingen fortsetter i den form den har i den gamle kommunen. Dette gjelder kanskje mest for mellomledere og oppover.

#### **Gruppe 4:**

##### **Politisk eigarskap.**

God drøfting, men gruppa gjer ingen endringar, då det er godt formulert.

##### **Endringsleiing:** Bør KPI-ar vera ein del av dette?

Generelt til suksesskriteria: Er det noko som glepp (som eit såpestykke)? Er det gode nok målformuleringar? Er intensjonsavtalen til å kjenna att i alle prosjekta? Er det nok begeistring i prosjekta?

##### **Foreslått endring i styringsdokumentet:**

Utdjuping av nytt suksesskriterium:

- Oppleving av likeverd både hjå tilsette og innbyggjarane i prosessen
  - o Politisk deltaking frå alle tre kommunar i alle politiske prosjekt.
  - o Involvering av alle fagorganisasjonar i alle kommunar i prosessen.
  - o Deltaking frå alle tre kommunar i alle prosjekt i programmet.
  - o God informasjonsflyt på tvers av kommunane.
  - o Likeverdige tenester for alle innbyggjarar i Alver kommune.

Innspela til gruppe 1 vert tatt med vidare i programarbeidet.

Gruppe 2 ønskjer å ta inn at visjonen for den nye kommunen skal vere mogleg å gjennomføra og måla. Det er ikkje så ofte visjonen til ein kommune eller selskap er mogleg å gjennomføra og måla i seg sjølv. Mål, strategiar og tiltak knytt til visjonen må derimot ha desse kjenneteikna. Ein vil uansett kome tilbake til dette i mandatet for prosjektet som skal utarbeide visjon og verdiar for Alver kommune.

Tydlege rolleavklaringar ligg i kap. 3 og 4 i styringsdokumentet.

Det vil være eit fast punkt i alle møter i Fellesnemnda å orientere om arbeidet med pågåande prosjekt (med administrativ styring).

Gruppe 3 har fleire innspel. Det første innspelet handlar om korleis programmet og Alver kommune skal bli gode på endringsleiing. Så snart det er innplassert leiarar på nivået under rådmannens leiargruppe vil ein starte systematisk leiaropplæring mot denne gruppa. Noko av dette vil bygge vidare på det som vert gjort i kommunane i dag og andre element vil vere nye. Det vil bli vurdert i kvart einskild prosjekt når endringar skal implementerast. Det skal ikkje vere ein hovudregel å vente til 01.01.2020. Dei andre innspela knytt til endringsleiing vert teke med i det vidare arbeidet med programmet.



Innovasjon kan sjåast på som menneskeskapte endringar av verdiskapande aktivitetar. For Alver kommune inneber dette at alle endringar som gjev betre kvalitet med same ressursbruk eller lik kvalitet med mindre ressursbruk kan sjåast på som innovasjon. Dei andre innspela knytt til innovasjon vert teke med i det vidare arbeidet med programmet.

Det siste innspelet frå gruppe 3 gjeld «Ressursoptimalisering og gevinstrealisering». Programorganisasjonen vil teikne eit nytt organisasjonskart for Alver kommune som skal vere optimalt ut i frå størrelsen på kommunen og dei politiske måla ein har for kommunen.

Gruppe 4 sitt første innspel gjeld endringsleiing og KPI'ar (yttingsindikatorar). KPI'ar vert ein del av gevinstrealiseringsplan og styringssystem for Alver kommune.

Dei generelle spørsmåla frå gruppe 4 vert teken med vidare i programmet. Når det gjeld intensjonsavtalen vil det som er relevant for det enkelte prosjekt, vere omtala i kap. 2 i prosjektmandata.

## 2.5 Risikostyring

### Oppgåve:

Vurder risikobilete nedanfor med omsyn på drøftingane i oppgåve 2.4.

Plukk ut dei fem punkta i risikobilete nedanfor som du som medlem av fellesnemnda meiner inneber størst risiko for gjennomføringa av og måloppnåing i samanslåingsprogrammet.

### Gruppe 1:

Prosjektorganisering:

1. Svak politisk forankring
2. Uklare forventningar til dei tre kommunane sit bidrag i programmet.
3. Dei gamle organisasjonane heng igjen i den nye.
4. Tap av nøkkelpersonar fram til 2020, i sårbar fase.
5. Klarer ikkje å synleggjere gevinstar undervegs.

### Gruppe 2:

- Punkt 16 i risikostyring: «På alle nivå» må være med idet pkt
- Nytt punkt 33 «Press frå særskilte interessegrupper.»

### Gruppe 3:

Kritiske risikofaktorar:

3. Manglar på riktig og tilstrekkelig kompetanse i prosjekt
9. Svak politisk forankring
13. Usemje om lokalisering
16. Motstand mot endring i administrasjonen
24. Gamle kommunestruktur påverkar politiske og administrative avgjerder.
27. Manglande involvering av tilsette

### Gruppe 4:

Risikostyring:

Nr 2.

Nr 4

Nr 13

Nr 18

Nr 19

Nr 22

Pluss 27, 28, 29

**Foreslått endring i styringsdokumentet:**

Innspela knytt til rangering ovanfor vil bli tatt med vidare i arbeidet med risikostyringa av programmet.

Forslag til endring frå gruppe 2 er tatt inn. Sjå nedanfor i rødt.

### 3 Kap 7 Risikostyring

Med erfaringar frå andre kommunar kan den førebelse liste over hendingar nedanfor ligge til grunn for eit heilskapleg risikobilde knytt til programgjennomføring. Det er så langt ikkje vurdert risikoreduserande tiltak knytt til desse hendingane. Fellesnemnda bør hausten 2017 ferdigstille denne lista og etablere risikoreduserande tiltak der dette er nødvendig. Ein gjennomgang av mål- og suksesskriteria i kapittel 2 skal ligge til grunn for arbeidet med å ferdigstille lista nedanfor.

Tiltaksarbeidet skal i første omgang ha fokus på hendingar som inneber risiko for sjølve programgjennomføringa og overordna måloppnåing. Risiko knytt til måloppnåing elles vert vurdert og løyst i hovud- og delprosjektplanar.

**NB! Endringar frå seminaret i rødt.**

#### **Prosjektorganisering**

1. Uklar ansvarsfordeling internt i programorganisasjonen – grensesnitt mellom prosjekta i programmet
2. Utydeleg styring og leiing i prosjektet.
3. Mangel på riktig og tilstrekkeleg kompetanse i prosjektet.
4. Uavklart rollefordeling mellom administrasjon og folkevalde i prosjektorganiseringa.
5. Uvisser om framdrifta i programmet og prosjekta.
6. Manglande oversikt over kostnadene knytt til programmet.
7. Politiske omkampar.
8. Forventningsgap mellom folkevalde og administrasjon.
9. Svak politisk forankring.
10. Lite koordinert planprosess og strategiutvikling i prosjektperioden.
11. Uklare forventningar til dei tre kommunane sit bidrag inn i programmet
12. Statisk og lite oppdatert styringsdokument

#### **Overordna måloppnåing**

13. Usemje om lokalisering av arbeidsplassar
14. Evner ikkje å etablere «neste» praksis på basis av eksisterande praksis i kommunane.

- 15. De gamle organisasjonane heng igjen i den nye.
- 16. Motstand mot endring i administrasjonen. (På alle nivå)
- 17. Manglande kapasitet hos leverandørar av digitale tenester.

#### **Drift i eksisterande kommunar**

- 18. Mangel på ressursar til å oppretthalde god drift i dei tre kommunane fram til 31.12.2019.
- 19. Tap av nøkkelpersonar fram til 2020.
- 20. Driftsforstyringar knytt til datasystem.

#### **Involvering og engasjement for samanslåingsprosjektet og ny kommune**

- 21. Manglande felles identitet og kultur for Alver kommune.
- 22. Ulike arbeidsmetodar og kultur i dei eksisterande kommunane.
- 23. Klarar ikkje å synleggjere gevinstar underveis.
- 24. Gamle kommunestrukturar påverkar politiske og administrative avgjerder.
- 25. Passivitet frå folkevalde og tilsette i ein eller fleire av dei eksisterande kommunane.
- 26. Manglande fokus på å bygge ein ny kommune.

#### **Tilsette**

- 27. Manglande involvering av tilsette
- 28. Misnøye med harmonisering av vilkår for tilsette.
- 29. Misnøye i samband med etablering av ny leiargruppe

#### **Innbyggjarar og næringsliv**

- 30. Motstand mot endringar blant innbyggjarar
- 31. Manglande engasjement blant innbyggjarar og næringsliv

#### **Anna eksternt**

- 32. Press frå media
- 33. Press frå særskilte interessegrupper

# SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
006/17	Fellesnemnd partsamansett utval	PS	28.11.2017
	Fellesnemnd	PS	

Saksbehandlar	ArkivsakID
Ørjan Raknes Forthun	17/1868

## Politisk reglement for fellesnemnd og utval gjeldande samanslåing av Alver kommune

### Vedlegg:

Reglement for fellesnemnd Alver kommune

### Framlegg til vedtak

Politisk reglement vert vedteke som det ligg føre.

### Saksopplysningar:

Saka skal til uttale i PSU

Saka skal avgjerast i fellesnemnda

# Politisk reglement for fellesnemnd og utval gjeldande samanslåing av Alver kommune

## Innhold

1.	Fellesnemnd .....	2
1.1	Samansetjing .....	2
1.2	Oppgåver og mynde .....	2
1.3	Saksførebuing for fellesnemnda.....	3
1.4	Innkalling .....	3
1.5	Møteplikt, forfall og varamedlemmer.....	3
1.6	Deltaking i møte av andre enn valde medlemmer.....	3
1.7	Møteleiar .....	3
1.8	Opne eller stengde møte. Teieplikt.....	3
1.9	Ugildskap .....	4
1.10	Gjennomføring av møtet.....	4
1.11	Ordskifte .....	4
1.12	Framlegg .....	5
1.13	Prøverøysting .....	5
1.14	Røysting .....	5
1.15	Møtebok .....	6
1.16	Andre utval .....	6
2.	Partsamansatt utval .....	6
2.1	Heimel og samansetting.....	6
2.2	Arbeidsområde.....	6
2.3	Innstilling/tilråding .....	6

# 1. Fellesnemnd

## 1.1 Samansetjing

Fellesnemnd for Alver kommune har 21 representantar fordelt på Radøy (5), Meland (6) og Lindås (10).

## 1.2 Oppgåver og mynde

Fellesnemndas oppgåver og mynde følgjer av inndelingslova og mandat som er vedteken av kommunestyra i Lindås, Meland og Radøy:

*Oppgåver etter inndelingslova:*

- *Fellesnemnda skal førebu arbeidet med kommunesamanslåinga, og sikre naudsynt samordning mellom dei tre kommunane fram til konstituerande møte er halde for nyvalt kommunestyre hausten 2019.*
- *Fellesnemnda skal gjennomgå og vurdere alle prinsipielle forhold ved samanslåingsprosessen.*
- *Fellesnemnda skal ta hand om det førebuande arbeidet med økonomiplan og | budsjett for første driftsår. (jf. inndelingslova § 26 tredje ledd, første punktum), her under framlegg til satsar for gebyr, avgifter og eigenbetaling. Arbeidet skal vere ferdig innan utgangen av juni 2019. (Formannskapet har ansvaret for å fremje budsjettinnstilling til det nye kommunestyret (2019) (jf. pkt. 5.3.2 i Rundskriv H-10/15 om inndelingslova)).*
- *Fellesnemnda skal gje fråsegn til departementet (fylkesmannen) om årsbudsjetta og økonomiplanen for dei kommunane som er nemnde i kapittel 1 i dette reglementet (jf. inndelingslova § 26 tredje ledd, andre punktum).*

*Fellesnemnda, skal med dei føringane som ligg i intensjonsavtalen for Alver kommune:*

- *Planlegge og gjennomføre informasjonsarbeid og involvering av innbyggjarane under etableringa av Alver kommunene.*
- *Ta hand om det førebuande arbeidet med planprogram for planstrategi for Alver kommune.*
- *Utarbeide eit samla reglement for den folkevalde styringsstrukturen. Reglementet skal vere grunnlaget for det nye kommunestyret sine val til dei aktuelle organa hausten 2019, jf. pkt. 6.3. i intensjonsavtalen.*
- *Fellesnemnda skal orienterast undervegs av programansvarleg om arbeidet med modellen for den administrative styringsstrukturen.*
- *Utarbeide framlegg til reglement med delegert mynde frå kommunestyret til andre folkevalde organ, og til rådmannen. (Vert vedteke av Alver kommune, desember 2019)*
- *Vurdere eigarskap og kva for interkommunalt samarbeid som vert ført vidare som no, eller eventuelt i endra form, og om det er nye tenester og oppgåver som bør bli utført ved interkommunalt samarbeid. Styrande for vurderinga skal mellom anna vere styrking av lokaldemokratiet.*
- *Utarbeide overordna planverk for å ivareta samfunnstryggleik og beredskap i Alver kommune.*

*Fellesnemnda får fullmakt til å:*

- *gjere vedtak i alle saker som er naudsynte for å etablere den nye kommunen*

- tilsetje rådmann og plassere inn dei eksisterande rådmenn i Alver kommune. Rådmannen vert programansvarleg for kommunesamanslåingsprosessen. Ordførarane og koordinerande tillitsvalt er tilsettingsutval.
- tilsetje personell i den nye kommunen, i tråd med omstillingsavtalen.
- gjere vedtak om godtgjersle og reglement for politisk arbeid i Alver kommune.
- gjere vedtak om val av revisor og sekretariat for kontrollutvalet, på bakgrunn av innstilling frå kontrollutvala, jfr. inndelingslova § 26 femte ledd, første punktum.
- inngå naudsynte avtalar om leige av kontorlokale, innkjøp av utstyr, og andre avtalar for å etablere den nye kommunen.
- Utarbeide arbeidsgjevarpolitikk og andre personalpolitiske reglement og planar for den nye kommunen i tråd med hovudavtalen, omstillingsavtalen og arbeidsmiljølova.
- inngå omstillingsavtale.
- delegerer mynde vidare til rådmann/programansvarleg .

### **1.3 Saksførebuing for fellesnemnda**

Ordførarane utgjer fellesnemnda sitt saksførebuande utval. Rådmennene deltek i møtene. pLeiar i fellesnemnda, Programansvarleg og fleirtalet i politiske utval har innstillingsrett til fellesnemnda.

### **1.4 Innkalling**

Fellesnemnda har møte etter vedteken møteplan eller når leiar av fellesnemnda bestemmer dette. Leiar av fellesnemnda kallar fellesnemnda saman til møte.

### **1.5 Møteplikt, forfall og varamedlemmer**

Den som er vald som medlem av fellesnemna pliktar å delta i fellesnemnda sine møte, med mindre vedkomande har gyldig forfall. Gyldig forfall ligg føre dersom sjukdom eller andre hindringar gjer det umogleg eller urimelig byrdefullt å møte. Dersom eit medlem ikkje kan møte skal det snarast meldast til politisk sekretariat som kallar inn varamedlem på vegne av leiar i fellesnemnda.

### **1.6 Deltaking i møte av andre enn valde medlemmer**

Programansvarleg deltek i møtene og har talerett. Politisk sekretær deltek og førar protokoll.

### **1.7 Møteleiar**

Leiar av fellesnemnda er møteleiar. Har vedkomande forfall, leiar nestleiar møta. Har baa forfall, vert møteleiar vald ved fleirtalsval, jf kommuneloven § 32 nr. 4.

### **1.8 Opne eller stengde møte. Teieplikt**

Møta i fellesnemnda skal til vanleg vere opne. I einskild saker kan fellesnemnda gjera vedtak om stengde dører etter § 31 i kommunelova. Dersom andre er til stades i møtet, bør møteleiar minna dei om teieplikta. Personalsaker skal alltid handsamast for stengde dører. Forvaltningslova sine reglar om teieplikt gjeld folkevalde. Om ei sak vert handsama for stengde dører etter kommunelova § 31, pliktar dei folkevalde å teia om dei opplysningane som er underlagt teieplikt etter lov.

Fellesnemnda skal vedta å lukke møtet når det føreligg lovbestemt teieplikt eller dersom det er ein sak som er relatert til ein arbeidstakers tenestlege forhold, jf. kommunelova § 31. Fellesnemnda kan vedta å lukke møtet når det det føreligg forhold knytt til personvern eller tungtvegande offentlege

interesser og det vil koma fram opplysningar som vil kunne bli unnateke offentleg innsyn etter offentleglova, jf. Kommuneleva § 31. Drøftingar om dette vert haldne for stengde dører om møteleiaren krev det eller forsamlinga vedtek det. Tilhøyrarar, representantar for media og andre som ikkje skal ta del i forhandlingane, må forlata salen straks møtet vert lukka.

## **1.9 Ugildskap**

Forvaltningslova kap 2 og særreglane i kommunelova § 40 nr. 3 om ugildskap gjeld for møta i fellesnemnda. Er nokon ugild eller er det tvil ugildskap etter desse reglane skal representanten i så god til som mogleg gi beskjed til politisk sekretariat eller møteleiari.

Dersom møteleiari er klar over forhold som kan vere grunnlag for ugildskap så skal møteleiari gjere representanten oppmerksom på dette og om naudsynt ta opp saka i fellesnemnda på eige initiativ.

## **1.10 Gjennomføring av møtet**

Møteleiari startar møtet med namneopprop. Innvendingar i samband med innkallinga, sakliste og fram møte skal tas opp og drøftast i innleiinga av møtet. Ingen skal forlate møtet utan å gje melding til møteleiari om dette.

Fellesnemnda er vedtaksfør dersom minst halvparten av representantane er til stades under forhandlingane og avrøystinga av den einskilde saka.

Sakene skal handsamast i den rekkefølge som følgjer av innkallinga dersom ikkje anna blir bestemt av fellesnemnda. Fellesnemnda kan med alminneleg fleirtal vedta å utsetje realitetsbehandinga av ei sak på den utsendte saklista. Det kan også gjere vedtak i ei sak som ikkje står på saklista, om ikkje møteleiari eller 1/3 av møtande representantar set seg imot dette, jf. kommunelova § 34, nr. 1

## **1.11 Ordsifte**

Representantane skal halde innlegga sine frå talarstolen. Innlegga skal rettast til møteleiari, ikkje til møtelyden, og innlegga vert opna med tiltaleforma "leiar". Møteleiaren skal sjå til at representantane held seg nøye til den saka ordskiftet gjeld.

I utgangspunktet er taletid begrensa til 3 minuttar. Møteleiari kan utvide taletida underveis i møtet. Fellesnemnd kan med vanleg fleirtal vedta utviding eller avgrensing i taletida.

Møteleiaren les opp den sakstittelen som er nytta i innkallinga. Deretter refereres det framlegget som har fleirtal i innstillande organ.

Er det kome inn saksopplysningar eller dokument etter at innstillinga vart lagt fram, skal møteleiaren opplyse om dette.

Møteleiaren spør så om nokon vil ha ordet til saka, og representantane får ordet i den rekkjefølgja dei ber om det. Ber fleire om ordet samstundes, avgjer møteleiaren rekkjefølgja.

Etter kvart innlegg er det høve til to replikkar på inntil eitt minutt. Den eller dei som ber om replikk, får ordet før møteleiaren held fram på den ordinære talarlista. Replikkar skal vere direkte retta til føregåande innlegg. Etter replikkunden får den som hadde innlegget, høve til ein sluttreplikk på inntil eitt minutt.



Møteleiaren kan under debatten med få ord gi konkrete klargjerande saksopplysningar eller rette opplagde mistydingar. Vil møteleiaren vere med i ordskiftet, må han/ho melde seg på talarlista på vanleg måte.

Finn møteleiaren at ei sak er ferdigdrøfta, gjer han/ho framlegg om at det vert sett sluttstrek for ordskiftet og at saka skal takast opp til avrøysting. Dei som står att på talarlista, skal få høve til å avslutte. Dersom det vert lagt fram nye forslag til vedtak i saka, skal møteleiar gi høve til ordskifte om dei nye forslaga.

Møtane skal gjennomførast i henhold til god møteskikk. Det må frå talarstolen ikkje seiast noko som krenkjer representantar eller andre personer. Møteleiaren skal påtale brot og kan stogge ein talar som bryt reglane for god møteskikk. Ved avrøysting kan møtelyden avgjere om han/ho skal stengjast ute frå deler av eller resten av møtet.

## **1.12 Framlegg**

Framlegg kan berre gjerast av dei som er med i fellesnemnda som valde medlemmer eller innkalla varamedlemer, og av rådmannen eller denne sin representant, om ikkje regel i lov seier noko anna. Framlegg skal, etter at det er reist frå talarstolen, leverast skriftleg og underskrive til møteleiaren. I saker som gjeld enkeltvedtak skal det skriftlege framlegget innehalda grunngjeving av framlegget, med mindre det er gjort unntak i forvaltningslova, forskrift til lova eller i særlov.

Når det gjeld utsetjingsframlegg, skal det setjast under eigen debatt og røystast over før ein eventuelt går vidare med handsaminga. Innlegg som gjeld saka sin realitet skal avbrytast av møteleiar i denne fase, jf. kommunelova § 34-1 om utsetjing.

Framlegg kan likevel setjast fram munnleg dersom det gjeld namn i val- eller tilsetjingssak, utsetjing av sak som er oppe til førehaving, oversending av sak til anna kommunalt organ eller går ut på at framlegg skal vrakast.

## **1.13 Prøverøysting**

Før endeleg røysting i ei sak kan forsamlinga halda prøverøystingar som ikkje er bindande.

Er tilrådinga eller framlegget som det skal røystast over delt i fleire punkt eller paragrafar, bør det til vanleg røystast førebels over kvart punkt eller kvar paragraf, og så, eventuelt etter ny prøverøysting, over heile tilrådinga eller framlegget under eitt.

## **1.14 Røysting**

Vedtak vert gjort med minst halvparten av dei røyster som vert gjevne (vanleg fleirtal). Står røystinga likt, og saka ikkje gjeld val, er møteleiaren si røyst avgjerande. Gjeld saka val, og røystetalet står likt, skal saka avgjerast ved loddtrekking. Gjeld saka val eller tilsetjing, og ingen av kandidatane får meir enn halvparten av dei røystene som er gjevne, skal det haldast ny røysting. Den som då får flest røyster er vald eller tilsett, dersom ikkje valet strir mot reglane om kjønnskvoltering. Ved val og tilsetjing kan kvar einskild medlem krevja skriftleg røysting. Røystinga skal gjerast på ein av desse måtane:

a. Forholdstalsval skal nyttast ved val av nemnder når minst ein medlem krev det, elles som fleirtalsval. Val av leiar og nestleiar til folkevalde organ skal haldast som fleirtalsval.

b. Stilleleiande godkjenning, når ingen seier mot eit framlegg som møteleiaren set fram med spørsmål om nokon seier i mot.

c. At møteleiaren ber dei som er mot eit framlegg om å reisa seg eller rette opp handa. Når møteleiaren ønskjer det, eller ein av møtelyden krev det, skal dei som er for framlegget syne røysteteikn.

d. Ved namneopprop når møteleiaren finn det tenleg, eller minst 1/5 av møtelyden krev det. Det skal avgjerast med loddtrekking kven som skal røysta først, og sidan skal lista over representantane følgjast. Det skal røystast med ja eller nei.

## **1.15 Møtebok**

Det skal førast protokoll for møta. Møteprotokollen er fullelektronisk. Av møteprotokollen skal det gå fram dato for møtet, kva saker som vart handsama, kva framlegg som låg føre, kva avgjerder som vart tekne, kor mange og kven som røysta for og mot. Møteleiaren har ansvaret for føring av møteprotokollen. Kopi av kommunestyret sin møteprotokoll skal sendast til medlemmene i kommunestyret ved neste møteinnkalling.

## **1.16 Andre utval**

Reglement for gjennomføring av fellesnemnd gjeld for partssamansett og eventuelt andre politiske utval så langt dei høver.

# **2. Partsamansatt utval**

## **2.1 Heimel og samansetting**

Partsamansett utval er oppretta med grunnlag i vedteken mandat for fellesnemnd, jf inndelingslova § 26, 2. ledd og kommunelova § 25.

Utvalet har tre representantar frå dei tilsette og fire arbeidsgjevarrepresentantar. Arbeidsgjevar sine representantar i partssamansett utval er leiar av fellesnemnda, to valte representanter frå fellesnemnda og programansvarleg/rådmann. Tilsettrepresentantar vert valt av tillitsvalde i kommunane. Ein representant for vernetenesta i kommunane møter med talerett.

Blant arbeidsgjevarrepresentantane skal det veljast leiar og nestleiar.

## **2.2 Arbeidsområde**

Partssamansett utval er det formelle møtepunktet mellom dei folkevalde og hovudtillitsvalde. Partssamansett utval handsamar saker som gjeld forholdet mellom kommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette, jf. kommunelov §25 om partssamansette utval - administrasjonsutval.

## **2.3 Innstilling/tilråding**

Utvalet handsamar og legg fram framlegg om overordna retningslinjer for Alver kommune sin personalpolitikk. Utvalet har uttalerett i alle saker som fell inn under det saklege arbeidsområdet til utvalet, og som skal avgjerast av fellesnemnda.

# SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
007/17	Fellesnemnd partsamansett utval	PS	28.11.2017
	Fellesnemnd	PS	

Saksbehandlar	ArkivsakID
Ørjan Raknes Forthun	17/1868

## Reglement prosjektstyring

### Vedlegg:

Reglement prosjektstyring pr 19.11.2017

### Framlegg til vedtak

Reglement prosjektstyring vert vedteke som det ligg føre i saka.

### Saksopplysningar:

Saka skal til uttale i PSU

Saka skal avgjerast i fellesnemnda

Retningslinjer for prosjekt  
samanslåingsprogrammet  
Alver kommune

*UTKAST*

## INNHALD

1	Innleiing .....	3
2	Prosjekt som arbeidsform .....	3
3	Roller.....	4
4	Organisasjonskart .....	7
5	Prosjektmandat og prosjektplan .....	7
6	Fasar i prosjektarbeid: .....	8

# 1 Innleiing

Målet med retningslinene er å bidra til ei generell heving av kvaliteten på prosjektarbeidet gjennom klargjering av ansvar, rammer og avgrensingar. Reglementet vi etter kvart inngår i samanslåingsprogrammet sitt kvalitetssystem.

Retningslinene skal gi rettleiing i etablering, organisering og gjennomføring av prosjekt til alle som leiar eller deltek i prosjektarbeid. Det vert lagt særleg vekt på å:

- klargjere roller og ansvar for prosjekta
- å sikre gode prosessar og kvalitet på budsjettering og avgjerdsgrunnlag
- å sikre god rapportering om status
- å sikre at avvik vert rapportert og handsama så tidleg som mogeleg
- setje tydelege kvalitetskrav til gjennomføringa
- å sikre tilfredsstillande ressursar til prosjektadministrasjon

Retningslinene er utarbeidd for å vere eit hjelpemiddel ved planlegging og gjennomføring av prosjekt knytt til samanslåinga.

Styringsdokumentet skildrar styringa av heilskapen i programmet, medan dette reglementet gjev nærare reglar for styring av kvart einskild prosjekt.

## 2 Prosjekt som arbeidsform

Eit prosjekt er eit eingongstiltak med sikte på å nå eit klart formulert mål innanfor gjeven tidsfrist og økonomisk ramme.

Samanslåinga vil bli organisert som eit program med følgjande prosjektstruktur:

1. Politiske prosjekt
2. Hovudprosjekt med politisk styring
3. Hovudprosjekt med administrativ styring

I alle desse tre prosjektgruppene er det høve til å opprette delprosjekt om ein finn dette hensiktsmessig.

Dette reglementer gjeld for alle typar av hovudprosjekt og delprosjekt.

Prosjektarbeidsforma bidreg til å tydeleggjere kven som har ansvar for kva oppgåve, og skal vere eit hjelpemiddel til å syte for at langsiktige oppgåver ikkje taper den daglege kampen om merksemd og ressursar.

Eit prosjekt skal ha følgjande kjenneteikn:

- Oppgåva er av ei spesiell karakter, det vil sei at den ikkje er ein løpande oppgåve eller ei rutineoppgåve, den har et visst unikt preg.
- Oppgåva er målsatt og planlagt, det vil sei den er ikkje uklar eller tilfeldig.
- Oppgåva skal utførast innan på førehand avtalte avgrensingar, som regel med omsyn til tid, pengar, personell, utstyr etc. (Jessen 1998:32)

Eit prosjekt er eit eige styringsobjekt, og blir styrt av ein mellombels organisasjon. Ansvarstilhøve og oppgåvefordeling i prosjektorganisasjon vert endra i høve til ordinær drift.

## 3 Roller

### Prosjekteigar:

Ansvar	Hovudoppgåve
Bestillar Ansvarleg for effektmåla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Godkjenne prosjektmandat</li> <li>• Peike ut prosjektansvarleg</li> <li>• Forankre prosjektet i politiske fora/driftsorganisasjonen</li> </ul>

Fellesnemnda er prosjekteigar for politiske prosjekt og hovudprosjekt med politisk styring. For hovudprosjekt med administrativ styring er programansvarleg prosjekteigar.

### Prosjektansvarleg:

Ansvar	Hovudoppgåve
Overordna ansvar for gjennomføringa. Ansvarleg for resultatmåla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekruttere prosjektleiar og eventuell styringsgruppe i samarbeid med programansvarleg.</li> <li>• Leggje fram prosjektmandat for oppdragsgevar</li> <li>• Sjå til at prosjektleiar har naudsynte ressursar til disposisjon for gjennomføringa av prosjektet</li> <li>• Avklare brukarmedverknad og tillitsvalde si deltaking</li> <li>• Kalle inn og leie styringsgruppa</li> <li>• Følgje opp prosjektleiar</li> <li>• Rapportere til oppdragsgevar</li> </ul>

I utgangspunktet vil medlemmer av programleiargruppa vere prosjektansvarlege. Rolle kan tildelast andre i programorganisasjonen.

Prosjekteigar kan også ha rolle som prosjektansvarleg. Dette vil gjelde mindre prosjekt.

### Politisk styringsgruppe

Ansvar	Hovudoppgåve
Prosjektet sitt styre på vegne av politisk oppdragsgjevar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prosjektmandat: Gje tilråding til oppdragsgjevar</li><li>• Handsame prosjektet ved dei avgjerdspunkt som går fram av prosjektplanen.</li><li>• Handsame prosjektrapportar (statusrapportar og sluttrapport).</li></ul>

Fellesnemnda er politisk styringsgruppe for politiske prosjekt og hovudprosjekt med politisk styring.

### Administrativ styringsgruppe

Ansvar	Hovudoppgåve
Prosjektet sitt styre på vegne av administrativ prosjekteigar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rådgjevande organ for prosjektansvarleg</li><li>• Godkjenne prosjektplan</li><li>• Sikre framdrift og måloppnåing</li><li>• Sikre god prosjektoppfølgning</li><li>• Rapportere til oppdragsgjevar</li><li>• Tilrå til politisk styringsgruppe i hovudprosjekt med politisk styring.</li></ul>

Programansvarleg saman med ass. programansvarlege er administrativ styringsgruppe.

### Prosjektleiar:

Ansvar	Hovudoppgåve
Dagleg leiar for prosjektet Ansvarleg for framdrift og resultatoppnåing	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rekruttere prosjektgruppe, i samarbeid med prosjektansvarleg</li><li>• Leie prosjektgruppa</li><li>• Vere sekretær for styringsgruppa</li><li>• Utarbeide og følgje opp prosjektplan</li><li>• Rapportere til styringsgruppa/prosjektansvarleg</li><li>• Sikre brukarmedverknad</li></ul>

### Prosjektgruppe:

Ansvar	Hovudoppgåve
Gjennomføre arbeidsoppgåvene i prosjektet	<ul style="list-style-type: none"><li>• Følgje opp styringsgruppa sine avgjerder</li><li>• Delta i detaljplanlegginga</li><li>• Gjennomføre aktivitetsplan</li></ul>



**Delprosjektgruppe:**

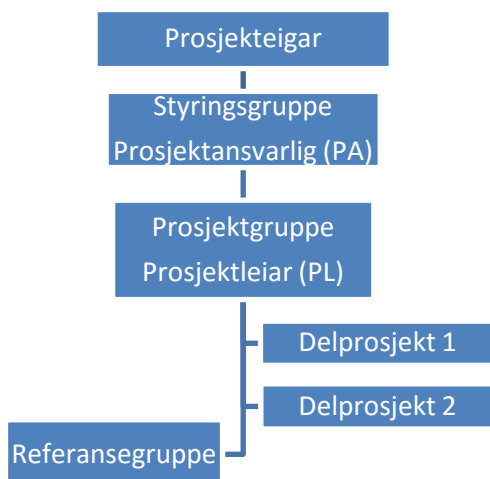
Ansvar	Hovudoppgåve
Gjennomføre avgrensa oppdrag	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utreie konkrete problemstillingar</li><li>• Bidra til breiare medverknad frå tilsette og samarbeidspartar</li><li>• Ivareta lokal medverknad etter Arbeidsmiljølova</li></ul>

**Referansegruppe**

Ansvar	Hovudoppgåve
Ikkje formelt mynde	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gi råd til prosjektgruppa</li></ul>

## 4 Organisasjonskart

Hovudprosjekt med administrativ styring



Hovudprosjekt med politisk styring



## 5 Prosjektmandat og prosjektplan

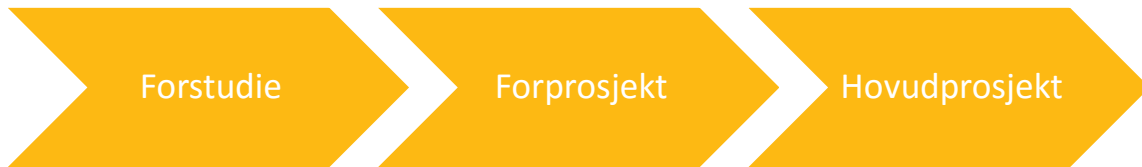
Prosjektmandatet er ei bestilling, eit oppdrags- og styringsdokument som gjev rammene for prosjektet. Mandat vert utarbeidd av prosjektleiar i samråd med prosjektansvarleg.

Prosjektmandatet skal ha ei formell politisk godkjenning for politiske prosjekt og hovudprosjekt med politisk styring.

Prosjektplanen skal godkjennast av styringsgruppa. Prosjektplanen er styringsgruppa sitt verktøy for å sikre framdrift og måloppnåing. I mindre prosjekt kan prosjektmandatet vere utfyllande nok.

Det er utarbeidd malar for prosjektmandat og prosjektplan.

## 6 Fasar i prosjektarbeid:



Kvar einiskild prosjektfase er eit sjølvstendig prosjekt og følg retningslinjer for prosjektmetodikk som er skildra i dette dokumentet.

Forstudien er ein overordna analyse av kritiske faktorar som td marknadsbehov, ressurstilgang etc. Forstudien skal vere kortfatta og skal avklare om ideen syns å ha eit potensial, eller ein stor nytteverdi.

Når forstudien er utarbeidd, tek ein stilling til om det skal setjast i gang eit forprosjekt (FP). På denne måten avgrensar vi arbeidet og risikoen i eit prosjekt. Vi har også betre moglegheit til å nytte personell med kompetanse i dei ulike fasane.

Sidan gjennomføring av dei ulike prosjekta er ein konsekvens av samanslåing vil ein som eit utgangspunkt ikkje nytta forstudiar i dette programmet.

Forprosjektet (FP) skal svare på om prosjektideen skal realiserast, utsetjast, eller avsluttast.

Forprosjektet startar med ein gjennomgang og evaluering av forstudien og ender opp i med en gjennomarbeidd fagleg vurdering av prosjektideen sitt potensial. Forprosjektet ender opp med ei tilråding om kor vidt det skal startast opp eit hovudprosjekt. Ved eventuell vidareføring startar og arbeidet med å utarbeide eit mandat og ein prosjektplan for eit hovudprosjekt.

Deretter vert forprosjektet avslutta.

I nokre høve vil det vere aktuelt å nytte forprosjekt i dette programmet for å avklare kva hovudretning eit hovudprosjekt bør ta. Av omsyn til total arbeidsmengde i programmet skal ein vere restriktiv med bruk av forprosjekt.

Hovudprosjektet (HP) startar med å ferdigstille prosjektplanen, som vert signert /godkjent av prosjektansvarleg og prosjektleiar. HP kan bestå av fleire delprosjekt, og desse skal handsamast som eigne prosjekt.

Hovudprosjektet skal delast inn i Milepælar og kvar Milepæl vert så delt inn i aktivitetar/tiltak.

Hovudprosjektet vert avslutta ved godkjenning av sluttrapport og overlevering av "produkt" til oppdragsgjevar.

**Det er opp til oppdragsgjevar å avgjere om alle fasane. FS, FP og HP skal nyttast. Når oppgåva/oppdraget er klart definert, startar ein direkte opp i eit HP.**

**I dei fleste tilfelle i samanslåingsprogrammet vil det vere mest aktuelt å starte med ei kartlegging og så gå rett på hovudprosjekt.**

# SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
008/17	Fellesnemnd partsamansett utval	PS	28.11.2017
	Fellesnemnd	PS	

Saksbehandlar	ArkivsakID
Ørjan Raknes Forthun	17/1868

## Godkjenning av omstillingsavtale

### Vedlegg:

Omstillingsavtale -sak til fellesnemnd

### Framlegg til vedtak

Fellesnemnda godkjenner vedlagde omstillingsavtale.

### Saksopplysningar:

Saka skal til uttale i PSU

Saka skal avgjerast i fellesnemnda

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/formelle-rammer-i-byggingen-av-nye-kommuner/id2467744/>

I samband med etablering av ny kommune har Kommunal- og moderniseringsdepartementet utarbeida ein veilder som skisserar rãmene samanslåinga skal skje innanfor og i tillegg gje gode råd for omstillingsprosessen. Omstillingsavtalen kjem i tillegg til arbeidsmiljølova kapittel 16, om verksemdsoverdraging, som mellom anna sikrar dei tillitsvalde sine rettar til å verte inkludert i prosessen.

I veilederen går det fram at det kan vere nyttig å utarbeide ei omstillingsavtale som regulerer arbeidsgjevarpolitiske høve i omstillingsprosessen. Vidare:

*I avtalen kan en omtale medvirkning og medbestemmelse for ansatte, hvordan og når ansatte skal informeres, identifisering av særlig berørte ansatte, organisasjons- og bemanningsplan i den nye kommunen, innplassering i den nye kommunen, omstillingstiltak mv.*

*Omstillingsavtalen kan vedtas av fellesnemnda og slik gi overordnede føringer for hvordan de folkevalgte og rådmennene skal håndtere sitt arbeidsgiveransvar i omstillingsprosessen. Tydelig rollefordeling og stor grad av åpenhet og involvering er viktige forutsetninger for en vellykket prosess.*

Dei hovudtillitsvalde og rådmennene i Lindås, Meland og Radøy kommunar har på denne bakgrunn forhandla fram vedlagde omstillingsavtale.

Avtalen har som mål å sikre ein føreseieleg omstillingsprosess for alle kommunane sine tilsette og byggjer på Arbeidsmiljølova, Hovudavtalen og Hovudtariffavtalen. I tillegg har intensjonsavtalen frå 8. juni 2016 vore førande for vilkåra i avtalen.

Omstillingsavtalen skal vere gjeldande for prosessen fram til det er gjennomført tilvising til oppretta stillingar og eventuelle overtalige har motteke overtaligattest. I tillegg gjev avtalen rettar og plikter for tilsette fram til og med 31.12.2024. Det er difor naudsynt med fellesnemndas godkjenning av avtalen, før den vert gjort gjeldande.

## **Vurderingar**

Partane meiner at det er naudsynt med ei omstillingsavtale. Dette, for mellom anna å bida til at vi i ein turbulent tid ikkje mister kompetente medarbeidarar. Tida kor ein er sikra mot oppseiing, må sjåast opp mot arbeidsgjevars styringsrett og dei tillitsvalde sin positive medverknad til ein omstillingsdyktig og effektiv organisasjon. På denne måten ynskjer vi å sikre innbyggjarane og næringsdrivande best mogeleg tenester inn mot ny kommune og i tida etter etablering av Alver kommune. Dette vil krevje omstillingsvillige og engasjerte medarbeidarar, som ikkje fryktar for eigen framtid og difor satsar på ein framtid utanfor Alver kommune.

Erfaringar tilseier at uro på arbeidsplassen medfører at mange tilsette vel å sjå seg om etter nye utfordringar – noko som vil kunne vere ei stor utfordring for oss i dei oppgåvene vi står framfor i årane som kjem. I Alver kommune vil vi vere om lag 2700-2800 medarbeidarar. Dersom vi har den same arbeidsmarknaden som no, vil det medføre at mellom 5 og 15 % av medarbeidarane sluttar kvart år (bytar jobb eller vert pensjonistar). Om vi i tida etter samanslåinga har trong for å redusere tal tilsette, vil vi berre ved å unnlate å tilsette nye medarbeidarar, kunne redusere arbeidsstokken med om lag 5-10 % kvart år. Til nokre spesielle stillingar må vi rekruttere nye medarbeidarar. Dette gjeld område kor det ikkje er lett å omskolere til eller det krev spesiell kompetanse/godkjenning for å løyse oppgåvene.

## **Konklusjon**

Prosjektansvarleg vil tilrå at fellesnemnda godkjenn vedlagde avtale mellom dei tillitsvalde og rådmennene.

.....

## Innhald

1.	Omstillingsavtale .....	2
1.1	Partane i avtalen.....	2
1.2	Bakgrunn .....	2
1.3	Einingar som vert overført samla til Alver kommune. ....	2
2.	Arbeidstakar sine rettar etter omstillingsavtalen .....	2
2.1	Løn .....	2
2.2	Rett på jobb (garanti mot oppseiing) .....	2
3.	Omstillingsprosessen.....	3
3.1	Omstillingsutval .....	3
3.2	Drøftingsmøte .....	3
3.3	Endringar innanfor arbeidsgjevar sin styringsrett/tilvising av stilling.....	3
3.4	Endringsoppseiing .....	3
3.5	Intern utlysing.....	3
4	Handtering av overtalige .....	4
4.1	Overtalige .....	4
4.2	Fortrinnsrett for overtalige som søker nye jobbar.....	4
4.3	Mellombels plassering.....	4
4.4	Kompetansetiltak .....	4
4.5	Bistand til alternativt arbeid.....	4
4.6	Sluttvederlag .....	5
5	Andre tilhøve .....	5
5.1	Reservasjonsrett.....	5
5.2	Opplæring.....	5
5.3	Nærare om berekning av ansiennitet.....	5
5.4	Løns- og arbeidsvilkår og arbeidsgjevarpolitikk .....	5
5.5	Endringar i omstillingsavtalen .....	5

## 1. Omstillingsavtale

### 1.1 Partane i avtalen

Følgjande avtale er inngått mellom: Arbeidsgjevar i Lindås, Meland og Radøy kommunar representert ved rådmennene, og tilsette representert ved hovudtillitsvalde i partssamansett utval for Alver kommune. Når Alver kommune er etablert som eige rettssubjekt, føreset den nye kommunen å tre inn i denne avtalen. Avtalen er endeleg godkjend av fellesnemnda, i møte XXXX (tentativt 4.12.17)

### 1.2 Bakgrunn

Lindås, Meland og Radøy kommune vedtok i juni 2016 å slå seg saman.

Denne avtalen har som mål å sikre ein føreseieleg omstillingsprosess for alle kommunane sine tilsette. Arbeidet skal kjenneteiknast av god medverknad frå tilsette sine representantar og samhandling mellom partane.

Avtalen byggjer på Arbeidsmiljølova, Hovudavtalen og Hovudtariffavtalen. I tillegg har intensjonsavtalen frå 8. juni 2016 vore førande for vilkåra i avtalen.

Omstillingsavtalen skal vere gjeldande for prosessen fram til det er gjennomført tilvising til oppretta stillingar og eventuelle overtalige har motteke overtaligattest. I tillegg gjev avtalen rettar og plikter for tilsette fram til og med 31.12.2024.

### 1.3 Einingar som vert overført samla til Alver kommune.

Det vil vere tilsette og einingar som ut frå sin eigenart og drift vert lite involvert i endringane. Desse tilsette vert overført utan vesentlege endringar i arbeidsavtalen og som ei samla eining til den nye kommunen. Oversikt over kva einingar dette gjeld, vil bli drøfta med dei tilsette sine organisasjonar.

## 2. Arbeidstakar sine rettar etter omstillingsavtalen

Kommunesamanslåinga inneber verksemdoverdraging, og arbeidsmiljølova kap. 16 gjeld.

Intensjonsavtalen seier følgjande: «Alle tilsette har rett på jobb i den nye kommunen og skal ikkje få reduksjon i løn.» Omstillingsavtalen legg til grunn følgjande forståing:

### 2.1 Løn

Alle tilsette beheld minimum si gjeldande lønsplassering (grunnløn), jf. arbeidsmiljølova §16-2. Ved evt. overgang til lågare løna stilling, beheld ein noverande lønsplassering som ei personleg ordning, jf. HTA kap 1 §3.4.1. Funksjonstillegg, godtgjersle for særskilt arbeidstid og andre ulempetillegg fell bort dersom ulempa ikkje er knytt til ny stilling.

### 2.2 Rett på jobb (garanti mot oppseiing)

Garantien gjeld eventuelle oppseiingar som kan relaterast til innskrenkingar/rasjonalisering og effektivisering, som følgje av kommunesamanslåinga og avgrensast i tid, fem år – fram til og med 31.12.2024.

Garantien er gjeldande så lenge arbeidstakar tek imot anna passande arbeid, eventuelt anna arbeid dersom passande arbeid ikkje er mogleg å tilby.

I praksis betyr det at arbeidstakar må ta imot tilvist stilling for å oppretthalde vernet mot oppseiing.

### 3. Omstillingsprosessen

For å lukkast med omstillingsarbeidet er det lagt opp til ei tett involvering av dei tilsette sine organisasjonar i alle delar av arbeidet som skjer i tråd med denne avtalen. I denne samanhengen opprettar Alver kommune eit omstillingsutval, sjå kapittel 5 – Omstillingsutval.

Tilsette som er omfatta av omstillingsavtalen, har moglegheit til å melde interesse for endring av arbeidsstad/oppgåver. Dette gjerast i møte, før medarbeidar vert tilvist nytt arbeid, mellom næraste overordna og medarbeidar.

#### 3.1 Omstillingsutval

Det opprettast eit omstillingsutval som skal handtere detaljar knytt til tilvising av stilling, overtalige og handsaming av den einskilde medarbeidar. Utvalet er samansett av tre tillitsvalde frå partssamansett utval og rådmann, eller den han peikar ut. Utvalet er eit koordinerande utval med uttalerett. Mynde er lagt til rådmann eller den han delegerer slik mynde.

#### 3.2 Drøftingsmøte

Tilsette som omfattast av endringar i sitt tilsettingsforhold, har rett på drøftingsmøte. Den tilsette kan ta med seg ein tillitsvald eller annan rådgjevar. I dette møtet kan den tilsette melde interesse for endring av arbeidsstad/oppgåver og melde frå om spesielle høve som ønskast ivaretatt.

#### 3.3 Endringar innanfor arbeidsgjevar sin styringsrett/tilvising av stilling

Ved endringar innanfor styringsretten, vert den tilsette tilvist ny stilling/oppgåve, og det utarbeidast ny arbeidsavtale.

Tilvisinga skjer på bakgrunn av følgjande prioriterte vurderingsmoment:

1. Kompetanse; både formell og erfaringsbasert kompetanse
2. Personleg eigna/skikka for stillinga
3. Tenesteansiennitet, samla i kommunane

Andre særskilde høve, knytt til den einskilde tilsette, vil kunne være førande for innplassering i ny organisasjon.

Basert på eventuell tilvisingssamtale og vurderingsmoment vert det laga ei innstilling til kvar enkelt stilling. Konklusjonane drøftast fortløpande i omstillingsutvalet.

Kvar tilsett vil deretter få brev med tilvising.

Tilsette har rett til å klage på tilvisingsvedtaket. Klagen vil først bli drøfta i omstillingsutvalet, før endelig vedtak blir fatta av rådmann.

#### 3.4 Endringsoppseiing

Ved endringar utanfor arbeidsgjevar sin styringsrett, vil den tilsette få endringsoppseiing frå dagens stilling med tilbod om ny stilling, alternativt overført som overtalig. Endringsoppseiing skal skje etter handsaming i tråd med kriterar for tilvising i punkt 3.3.

#### 3.5 Intern utlysing

Stillingar som det ikkje vert direkte innplassering til, lysast først ut internt.



## 4 Handtering av overtalige

### 4.1 Overtalige

Som overtalige i høve til desse reglane, reknast arbeidstakarar som er fast tilsett i Meland, Radøy eller Lindås kommune og som vert utan definert stilling ved kommunesamanslåinga, eller i samband med denne.

Dersom vilkåra for overtal er til stades og den tilsette er erklært overtalig, skal næraste leiar utferdige overtaligattest, som dokumentasjon ved framtidig krav om fortrinnsrett.

Arbeidstakar er pliktig til å overta anvist arbeid. Dersom arbeidstakar motset seg å ta anna arbeid, kan kommunen gå til oppseiing.

### 4.2 Fortrinnsrett for overtalige som søker nye jobbar

Når det blant søkerane til ei stilling er overtalige som har dei nødvendige kvalifikasjonane, har kommunen plikt til å tilsetje slik søker. Søker overtalig arbeidstakar høgare stilling enn den vedkommande har hatt, har slik søker ikkje fortrinnsrett.

Det er eit krav at den overtalige arbeidstakaren har dei nødvendige kvalifikasjonane (jf. pkt. 1-3 under tilvising). Det er ikkje nødvendig at søkeren er best kvalifisert.

Dersom manglar ved kvalifikasjonane kan rettast ved tilleggsutdanning, kan søkeren tilsetjast på vilkår av at vedkommande tek slik tilleggsutdanning.

### 4.3 Mellombels plassering

Dersom den overtalige ikkje har tilstrekkelege kvalifikasjonar for den nye stillinga (pkt. 1 og 2 i vurderingskriterium), kan det gjerast ei mellombels om. plassering for inntil eitt år. Sjå også pkt. 5.2. Passar han/ho ikkje inn i omplassert stilling, er den tilsette framleis å rekne som overtalig og handsamast etter desse reglane. Vedkommande som har vore mellombels omplassert, vert å betrakta som overtalig frå den dag den mellombels omplasseringa endar. Fast tilsetjing kan skje utan at stillinga kunngjerast, men skal følgje prosedyrar i tråd med omstillingsavtalen.

### 4.4 Kompetansetiltak

Overtalige medarbeidarar kan få tilbod om kompetansegevande tiltak. Tiltak med kostnad for arbeidsgjevar under 1G, medfører ikkje tilbakebetaling/arbeidsplikt dersom arbeidstakar vel å seie opp si stilling. Kompetansetiltak med kostnad over 1G, medfører arbeidsplikt i to år etter avslutta utdanning.

### 4.5 Bistand til alternativt arbeid

Overtalig arbeidstakar som sjølv ønskjer arbeid utanfor kommunen, har rett til assistanse frå rekrutteringsbedrifter kommunen har avtale med, for å skaffe seg slikt alternativt arbeid. Assistenten skjer utan utgifter for den overtalige. Nærare retningslinjer for omfanget av bistanden vert utarbeidd.

Dersom overtalig arbeidstakaren går ut i vikariat utanfor kommunen, vert det gitt automatisk permisjon utan løn, for vikariatets varigheit. Overtalig arbeidstakaren fast stilling utanfor kommunen, er verksemda forplikta til å gi arbeidstakaren ei tidsavgrensa, uløna permisjon, avgrensa til 6 månader. Same rettar gjeld overtalige som på eiga hand skaffar seg arbeid utanfor kommunen.

## 4.6 Sluttvederlag

Dersom verkemiddel er prøvd for den overtalige utan at det er funne ei tenleg løysing, kan arbeidsgjevar tilby sluttvederlag med inntil 6 månaders løn + feriepengeopptening. Slik løn gjev ikkje rett til sjukepengar frå arbeidsgjevar. I spesielle tilfelle, eksemplifisert her ved ansiennitet utover 10 år i Lindås, Radøy eller Meland kommune og/eller kort tid til oppnådd pensjonsalder, kan perioden utvidast til 12 månader.

Som eit alternativ til sluttvederlag, kan arbeidsgjevar tilby støtte til studium/vidareutdanning. Sluttvederlag/studium krev at arbeidstakar sjølv seier opp si stilling, og seier frå seg fortrinnsrett til stilling i Alver kommune.

## 5 Andre tilhøve

### 5.1 Reservasjonsrett

Dersom tilsette i Meland, Radøy eller Lindås kommune vel å reservere seg mot tilsetjing i Alver kommune, vert dette å rekne som ei oppseiing frå den tilsette. Siste arbeidsdag og dag med løn, vert då 31.12.19. og arbeids og tilsettingsforhold vert rekna som avslutta, utan krav på ytingar avtalt i omstillingsavtalen.

### 5.2 Opplæring

Avdelinga som tek imot ein overtalig arbeidstakar, har eit sjølvstendig ansvar for ei hensiktsmessig opplæring, slik at den overtalige så raskt som mogleg kan lære seg å beherske dei nye arbeidsoppgåvene. Verksemda skal leggje stor vekt på introduksjon og oppfølging av overtalige.

### 5.3 Nærare om berekning av ansiennitet

Ansiennitet opparbeidd i Lindås, Meland og Radøy kommunar gjeld også for Alver kommune.

### 5.4 Løns- og arbeidsvilkår og arbeidsgjevarpolitikk

Avtalar knytt til løn og arbeidsvilkår skal handsamast i tråd med AML § 16-2.

Lokale særavtaler skal kartleggast og det skal så langt det er mogleg og før samanslåinga klargjerast kva avtaler som det er aktuelt å reservere seg mot. Seinast innan tre veker etter samanslåinga skal arbeidsgjevar skriftleg erklære kva for lokale særavtaler i dei tre kommunane som Alver kommune reserverer seg mot. Nye særavtaler skal førebuast med dei tillitsvalde og vert endeleg forhandla om i Alver kommune, etter 1.1.2020.

PSU utarbeider framlegg til overordna arbeidsgjevarpolitikk for Alver kommune og administrasjonsutvalet i Alver kommune gjer endeleg vedtak.

Personalpolitiske reglement skal utarbeidast administrativt, i samarbeid med dei tillitsvalde.

### 5.5 Endringar i omstillingsavtalen

Etter drøftingar kan omstillingsavtalen endrast. Politisk prinsipielle endringar vert vedteke av fellesnemnda.

# SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
009/17	Fellesnemnd partsamansett utval	PS	28.11.2017
	Fellesnemnd	PS	

Saksbehandlar	ArkivsakID
Ørjan Raknes Forthun	17/1868

## Budsjett for fellesnemnda, prosjektperioden 2017 – 2020

### Vedlegg:

Kopi av Budsjett Alver kommune 2017-2019 per 21.11.17

### Framlegg til vedtak

Fellesnemnda:

- Vedtek det framlagde budsjett for perioden 2017 – 2020.
- Ber om tertialvise rapportar frå 2018
- Delegerer til prosjektansvarleg å omdisponere/endre årsbudsjettet med inntil 25 %

.....

### Saksopplysningar:

Saka skal til uttale i PSU

Saka skal avgjerast i fellesnemnda

Vedlegg:

Oversikt over tilskot/verkemidlar: <https://www.regjeringen.no/no/tema/kommuner-og-regioner/kommunereform/Hvorfor-kommunereform/Ovrige-tiltak/id759720/>

### Saksopplysningar

I samband med kommunereforma har staten etablert nokre økonomiske verkemidlar for kommunar som har gjort vedtak om å slå seg saman. For Lindås, Meland og Radøy kommunar utgjør dette til saman kr. 72,6 mill. Summen inneheld midlar knytt til eingongsstønad, regionsentertilskot, reformstønad og infrastrukturmidlar. Infrastrukturmidlane, kr. 5 mill, er øyremerkt og må nyttast i tråd med søknaden. Løyvingar knytt til regionsenter, kr. 12 mill, er ikkje øyremerkt, men det er signalisert at midlane bør nyttast til felles tiltak i den nye kommunen, jamfør «Grønt hefte» kapittel 571, post 65

Regionsentertilskot. Midlane kan difor nyttast til mellom anna tenesteutvikling, digitalisering, sjølve samanslåingsprosessen og tiltak i den einaskilde kommune som støttar opp om samanslåinga. (Sjå vedlegg/link).

Kommunen vil frå 2020 også mota inndelingstilskot, som skal kompensere kommunen for tap i rammetilskot som følgje av samanslåinga. Dette er ikkje del av denne saka.

Budsjettet er eit første framlegg til budsjett og inneheld også midlar nytta av førebels fellesnemnd.

### **Vurdering**

Framlegget til budsjett for fellesnemnda er ikkje eit ordinert kommunebudsjett og det er stor usikkerheit knytt til fleire av postane. I eit kommunebudsjett er det vanleg at rådmannen kan omdisponere innanfor hovudpostane, men det er ikkje aktuelt på denne typen budsjett. Prosjektansvarleg ynskjer difor at det vert delegert til prosjektansvarleg å omdisponere/endre med inntil 25 % av kvart års samla budsjett. Dette er ei betydelig mindre fullmakt, i sum, enn det som er delegert i kommunane våre.

Fellesnemnda disponerer infrastrukturmidlar (øyremerkt) og regionsentertilskot (ikkje øyremerkt). Dette vil vi kome attende til i 2018.

### **Rapportering**

Ved årsslutt 2017 vert det utarbeida rapport. Frå 2018 vert det utarbeida rapport kvart tertial. I rapporten vert det også vurdert om det er trong for busjettjusteringar/løyvingar, utover det som delegerte fullmakt gjev rom for.

.....

	<b>Inntekter</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>Sum</b>
1	Eingongsstønad	35 000				35 000
2	Regionsentertilskot	2 529	5 066	5 086		12 681
3	Reformstønad				20 000	20 000
4	Infrastrukturmidlar	5 000				5 000
	<b>Sum</b>	<b>42 529</b>	<b>5 066</b>	<b>5 086</b>	<b>20 000</b>	<b>72 681</b>

	<b>Utgifter</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>Sum</b>
1	Førebuaude fellesnemnd	500				500
2	Toppleiargruppe (frikjøp 6 leiarar i 40%)		3 000	3 800		6 800
3	Frikjøp tillitsvalde	250	500	500		1 250
4	Programkontor/prosjektbemanning		5 000	5 500	1 000	11 500
5	Arkivprosjekt	1 000	2 000	2 000		5 000
6	IKT og digitalisering		2 000	4 000	1 000	7 000
7	Ny heimeside - grafisk profil		500	500		1 000
8	Politisk styring og involvering/møtegodtgjersle	400	800	800		2 000
9	Informasjon, involvering og kulturbygging tilsette		300	500	200	1 000
10	Informasjon, identitet og kulturbygging innbyggjarar		300	500	200	1 000
11	Møter og konferansar	200	400	400		1 000
12	Eksterne konsulenter (utanom programkontor)		2 000	2 000		4 000
13	Kyrkjeleg fellesråd		400		400	800
14	Eigendel eksternt finansierte prosjekt	-	-	-	-	-
15	Regionsentertilskot		5 000	5 000	2 681	12 681
16	Infrastrukturiltak		1 000	2 000	2 000	5 000
17	Til uføresett	1 000	4 000	4 000	3 150	12 150
	<b>Sum</b>	<b>3 350</b>	<b>27 200</b>	<b>31 500</b>	<b>10 631</b>	<b>72 681</b>
	<b>Balanse</b>	<b>39 179</b>	<b>17 045</b>	<b>- 9 369</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

# SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
010/17	Fellesnemnd partsamansett utval	PS	28.11.2017
	Fellesnemnd	PS	

Saksbehandlar	ArkivsakID
Ørjan Raknes Forthun	17/1868

## Prosjektmandat arbeidsgjevarpolitikk

### Vedlegg:

Mandat arbeidsgjevarpolitikk utkast pr. 30. oktober (3)

### Framlegg til vedtak

Prosjektmandat arbeidsgjevarpolitikk vert vedteke som det ligg føre i saka.

### Saksopplysningar:

Saka skal til uttale i PSU

Saka skal avgjerast i fellesnemnda

**Prosjektmandat**  
**Hovudprosjekt med politisk styring**  
**Arbeidsgjevarpolitikk**

Utkast pr. 30. oktober.

## 1. Innleiing

Dette mandatet gjeld for hovudprosjekt med politisk styring: Arbeidsgjevarpolitikk

Mandatet er godkjend av fellesnemnda og utarbeidet med bakgrunn i føringane i intensjonsavtalen og styringsdokumentet. Mandatet skal gi ein tydeleg skildring av oppdraget og prinsipp for gjennomføring.

## 2. Bakgrunn og forankring

### 2.1. Intensjonsavtale

Intensjonsavtala har eit eige kapittel med overskrifta «Kommunen som arbeidsgjevar – administrative prosessar»:

«Den nye kommunen skal vera raus og inkluderande. Me er samde om å etablera ein arbeidsgjevarpolitikk som bidreg til å samla og utvikla arbeidstakarane i den nye kommunen, og som skaper gode relasjonar mellom arbeidsgjevar og arbeidstakarar. Det vert lagt opp til høg grad av medverknad frå dei tilsette og deira organisasjonar på lokalt og sentralt nivå, både under etablering av den nye kommunen og etter at denne er etablert.

Å byggja ein ny kommune er juridisk sett ei verksemdsoverdraging. Det inneber at dei tilsette er sikra rettane som er fastsette i lov- og avtaleverk (AML § 14)

#### **Framlegg til prinsipp for vidare drøftingar med arbeidstakarorganisasjonar:**

- Alle tilsette har rett på jobb i den nye kommunen, og skal ikkje få reduksjon i løna si (AML § 14, HTA § 3.4.1).
- Prosessane skal pregast av openheit og dialog. Kommunikasjonsstrategi skal prioriterast.
- Det skal, i samsvar med lov- og avtaleverk, lagast ein omstillingsavtale i samhandling mellom arbeidsgjevar og arbeidstakarorganisasjonane.
- Tillitsvalde skal vera representert i styringsgruppene i kvar kommune .
- Det skal gjennomførast informasjonsmøte, drøftingsmøte og høyringar i samband med intensjonsdokumentet og prosessen.»

Under 3. Verdier, mål og prinsipp står det mellom anna følgjande:

- Me skal byggja ein ny kommune.
- Alle kommunar er likeverdige partar.
- Me skal ha respekt for kvarandre sine tradisjonar, kulturar og sterke eigenskapar i noverande organisasjon.
- Me skal ta med oss beste praksis frå kommunane inn i den nye kommunen.
- Me skal byggja vidare på felles identitet og kultur.
- Me skal involvere innbyggjarar, tilsette og næringsliv.

I kapittel 7. Prinsipp for tenestetilbod og kompetanse står det følgjande under overskrifta «Prinsipp for kompetanse»:



«Rett kompetanse er grunnlaget for eit godt tenestetilbod. Det skal vera eit prioritert satsingsområde å skaffa, utvikla og halda på dyktige og kvalifiserte fagpersonar. Ein større og meir slagkraftig kommune skal føra til at det vert meir attraktivt å arbeida i kommunen, og bidra til fleire stillingar dedikert til spesialfunksjonar. Kommunen skal vera ein attraktiv arbeidsplass. Kompetansekartlegging skal bidra til betre oversikt og danna grunnlaget for ein kompetanseplan om rekruttering, organisering og fagutvikling.»

## 2.2. Styringsdokument

Dette prosjektet ligg i prosjektoversikten i styringsdokumentet.

## 2.3. Vedtak i fellesnemnda

Det er ikkje gjort vedtak i fellesnemnda knytt til dette prosjektet.

# 3. Hovudmål, resultatmål og effektmål

## 3.1. Hovudmål

Utarbeide arbeidsgjevarpolitikk for Alver kommune

## 3.2. Resultatmål

- Utarbeide overordna arbeidsgjevarpolitikk for Alver kommune
- Utarbeide lønspolitisk plan
- Utarbeide strategisk kompetanseplan
- Utarbeide livsfasepolitikk
- Anna utdjujing av overordna arbeidsgjevarpolitikk

## 3.3. Effektmål

- gjøre kommunen til ein attraktiv arbeidsgjevar som klarer å rekruttere, utvikle og holde på medarbeidarar som trives med å løyse kommunen sine utfordringar og oppgåver.

## 3.4. Avgrensingar

Dette prosjektet skal ikkje handtera følgjande tema:

- Utarbeide personalpolitikk som er delegert til rådmannen å fastsette.
- Harmonisering av lønn.

# 4. Organisering

## 4.1. Politisk styringsgruppe

Partsamansett utval

## 4.2. Prosjektgruppe

Leiar Vert å kome attende til.

Medlemmer To administrative medlemmer i tillegg til leiar. Vert å kome attende til.

Tre tillitsvalde.

### **4.3. Referansegrupper**

- HTV i Radøy, Meland og Lindås
- Andre

### **4.4. Administrativ støtte til prosjektet**

Sakshandsamar/merkantil frå kommunane

## 5. Framdrift

	2017		2018				2019			
Prosjektaktiviteter	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
Overordna arbeidsgjevpolitik										
Kompetanseplan										
Lønnspolitisk plan										
Livsfasepolitikk										

Prosjektet utarbeider ein meir detaljert framdriftsplan i en prosjektplan.

## 6. Budsjett

Overordna budsjett for samanslåinga er ikkje vedteke ennå. Budsjett for dette prosjektet vert å innarbeide der med vedtak i fellesnemnda 2. desember.

## 7. Risiko

Vert drøfta og utarbeida i første møte i prosjektgruppa og lagt inn prosjektplan.

# SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
011/17	Fellesnemnd partsamansett utval	PS	28.11.2017
	Fellesnemnd	PS	

Saksbehandlar	ArkivsakID
Ørjan Raknes Forthun	17/1868

## Prosjektmandat kommunikasjon

### Vedlegg:

Mandat kommunikasjon utkast pr. 21. november

### Framlegg til vedtak

Prosjektmandat kommunikasjon vert vedteke som det ligg føre i saka.

.....

### Saksopplysningar:

Saka skal til uttale i PSU

Saka skal avgjerast i fellesnemnda

**Prosjektmandat**  
**Hovudprosjekt med politisk styring**  
**Kommunikasjon**

Utkast pr. 21. november.

## 1. Innleiing

Dette mandatet gjeld for hovudprosjekt med politisk styring: Kommunikasjon

Mandatet er godkjend av fellesnemnda og utarbeidet med bakgrunn i føringane i intensjonsavtalen og styringsdokumentet. Mandatet skal gi ein tydeleg skildring av oppdraget og prinsipp for gjennomføring.

## 2. Bakgrunn og forankring

### 2.1. Intensjonsavtale

Intensjonsavtala har eit eige kapittel med overskrifta «Kommunikasjonsplan»:

Gjennom aktiv kommunikasjon og brei medverknad skal me sikra at alle får god informasjon og vert høyrte om den pågåande reformprosessen.

Ein felles kommunikasjonsstrategi skal utarbeidast med målretta satsing på ekstern og intern informasjon.

### 2.2. Styringsdokument

Dette prosjektet ligg i prosjektoversikten i styringsdokumentet.

### 2.3. Vedtak i fellesnemnda

Det er ikkje gjort vedtak i fellesnemnda knytt til dette prosjektet.

## 3. Hovudmål, resultatmål og effektmål

### 3.1. Hovudmål

Utarbeide kommunikasjonsplan for kommunesamanslåinga.

### 3.2. Resultatmål

- Utarbeide overordna mål for kommunikasjonsarbeidet
- Definere overordna budskap basert på intensjonsavtalen
- Definere målgrupper med utgangspunkt i interessentkartlegginga som er utført
- Utarbeide ein kanalstrategi
- Spesifisere strategiar og tiltak knytt til følgjande faser:
  - o Prosjektperiode (frå vedtak av kommunikasjonsstrategi til juni 2019)
  - o Overgang frå tre til ein kommune inkl. val (frå juli 2019 til des 2019)
  - o Oppstart av Alver kommune (frå jan 2020 til juni 2020)
- Utarbeide strategi for intern kommunikasjon
- Utarbeide oversikt over kommunikasjonsiltak
- Synleggjere kva ressursar som er tilgjengelege i gjennomføringa av strategien.
- Utarbeide prosjektmandat for kommunikasjonsstrategi for Alver kommune.

### 3.3. Effektmål

Innbyggjarar, tilsette og folkevalde:

- Er informert om samanslåinga
- Har tillit til prosessane knytt til samanslåinga
- Har moglegheit til å bidra i ulike delar av prosessen

### 3.4. Avgrensingar

Dette prosjektet skal ikkje handtera følgjande tema:

- Gjennomføring av kommunikasjonstrategien. Dette vert løyst av ressursar knytt til programkontoret.
- Utarbeide kommunikasjonsstrategi for Alver kommune

## 4. Organisering

### 4.1. Politisk styringsgruppe

Partsamansett utval

### 4.2. Prosjektgruppe

Leiar Vert å kome attende til.

Medlemmer To administrative medlemmer i tillegg til leiar. Vert å kome attende til.  
Inntil to tillitsvalde.

### 4.3. Referansegrupper

- Ungdomsråd, idretts- og kulturråd, eldreråd mfl
- HTV i Radøy, Meland og Lindås
- Næringsliv (Nordhordland næringslag, Industriutvikling Vest, mfl.)
- Andre

### 4.4. Administrativ støtte til prosjektet

Prosjektbemanning

## 5. Framdrift

	2017		2018				2019			
Prosjektaktiviteter	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
Kommunikasjonsplan										

Prosjektet utarbeider ein meir detaljert framdriftsplan i ein prosjektplan.

## 6. Budsjett

Budsjett for prosjektet er innarbeid i totalbudsjettet for samanslåinga.

## 7. Risiko

Vert drøfta og utarbeida i første møte i prosjektgruppa og lagt inn prosjektplan.



# SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
012/17	Fellesnemnd partsamansett utval	PS	28.11.2017
	Fellesnemnd	PS	

Saksbehandlar	ArkivsakID
Ørjan Raknes Forthun	17/1868

## Møteplan Alver kommune 2018

### Framlegg til vedtak

Møteplan 2018 vert godkjent som den ligg føre i saka

### Saksopplysningar:

Saka skal til uttale i PSU

Saka skal avgjerast i fellesnemnda

### Møtedag og tidspunkt:

SFU	mandag	12 - 15
PSU	torsdag	09 – 11 (Protokoll må sendes
samme dag)		
Fellesnemnd	mandag	12 – 17

### Møtedatoer:

#### 1. møterunde:

SFU	2. januar (tirsdag)
PSU	11. januar
Fellesnemnd	15. januar

#### 2. møterunde:

SFU	22. januar
PSU	1. februar
Fellesnemnd	5. februar

#### 3. møterunde:

SFU	19. februar
PSU	8. mars
Fellesnemnd	12. mars

#### 4. møterunde:

SFU	21. mars (NB! Kommunalpolitisk toppmøte 20. mars)
-----	---

PSU	5. april
Fellesnemnd	9. april
5. møterunde:	
SFU	23. april
PSU	3. mai
Fellesnemnd	7. mai
6. møterunde:	
SFU	22. mai (tirsdag – 21. mai er 2. pinsedag)
PSU	31. mai
Fellesnemnd	4. juni
7. møterunde:	
SFU	20. aug.
PSU	30. aug.
Fellesnemnd	3. sept.
8. møterunde:	
SFU	17. sept.
PSU	27. sept.
Fellesnemnd	1. okt.
9. møterunde:	
SFU	22. okt.
PSU	1. nov.
Fellesnemnd	5. nov.
10. møterunde:	
SFU	19. nov.
PSU	29. nov.
Fellesnemnd	3. des.

# SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
013/17	Fellesnemnd partsamansett utval	PS	28.11.2017

Saksbehandlar	ArkivsakID
Tove Mette Arnø Fyllingen	17/3483

## Melding/orientering PSU 28.11.2017

### Framlegg til vedtak

Meldinga vert teke til orientering

### Saksopplysningar:

Saka skal avgjerast i partsamansett utval

#### Meldingar/orienteringar

Pågåande prosjekt – status

- DigiAlver – sluttrapport forprosjekt
- Barnevern
- Programkontor
- Brannsamarbeid
- Trainee/Lærling