

Mandat for prosessgruppa

Bakgrunn og formål

I forbindelse med sammenslutningen mellom Moskenes og Vestvågøy kommuner er det etablert fellesnemnd og partssammensatt utvalg, samt en overordnet administrativ hovedprosjektgruppe med ansvar for å planlegge og gjennomføre sammenslutningsprosessen.

For å sikre faglig forankring, helhetlig planlegging og god gjennomføring innenfor de ulike tjenesteområdene, er det opprettet delprosjekter knyttet til hvert kommunalsjefområde samt stab/støttefunksjonene.

I organiseringen av prosjektgruppen er det tilgjengeliggjort en prosessgruppe bestående av prosjektadministrator, strategi- og prosessansvarlig og kommunikasjonsrådgiver. Disse skal støtte prosjektleder og delprosjektlederne i deres arbeid, samt bidra til at prosessen gjennomføres i henhold til vedtatte planer. Prosessgruppen har behov for en rolleavklaring for arbeidet internt i gruppa. Det utarbeides derfor et mandat for arbeidet.

Mandatets omfang

Mandatet omfatter prosjektadministrator, strategi- og prosessansvarlig og kommunikasjonsrådgiver sine ansvarsområder og respektive oppgaver. Dette omfatter både støtte til planlegging, utredning, samordning og eventuell omstilling av tjenester, organisering og arbeidsprosesser.

Ansvar og oppgaver

Prosessgruppen fungerer som direkte støtte til prosjektleder, og disponeres av denne. Gruppen er også støtte til delprosjektene.

Prosjektadministrator:

Har et overordnet ansvar for administrering, fremdrift og koordinering av sammenslutningsprosessen. Dette inkluderer innsikt i alle prosesser til enhver tid. Rollen skal samhandle med eksterne nivåer, som statsforvalter, departementer og evt andre. Administratoren skal bistå prosjektledelsen gjennom å koordinere og sørge for at prosessen gjennomføres i hht plan for fase 2, ivareta en støttefunksjon på alle nivåer i prosessen og bidra til at arbeidet holder fastsatte tidsfrister og rapporteringskrav.

Strategi og prosessansvarlig:

Bistå sammenslutningsprosessen på alle nivå, med hovedfokus på delprosjektene, og bistå delprosjektlederne i måloppnåelse i sine delprosjekter i hht deres mandat. Bidra til at arbeidet holder fastsatte tidsfrister og rapporteringskrav, og sørge for sammenheng og fremdrift i arbeidet. Sørge for god samordning på tvers av delprosjekter og sikre helhetlige løsninger. Rollen har ansvar for at det utarbeides ROS, tiltaksplaner og evaluering/justering.

Kommunikasjonsrådgiver:

Kommunikasjonsrådgiver skal utarbeide kommunikasjonsplan for fase 2 og bidra til åpenhet og god kommunikasjon med alle involverte gjennom prosessen. Rollen skal sikre at nødvendig informasjon formidles på en tydelig, tilgjengelig og hensiktsmessig måte gjennom egnede kanaler og flater. Kommunikasjonsrådgiver skal videre bidra til utvikling og implementering av den nye kommunens hjemmeside og identitet, herunder visuell profil, kommunevåpen, digitale flater, maler og øvrige kommunikasjonsløsninger.

Prosjektleder stiller all tilgjengelig kompetanse til disposisjon, og har gitt mandat til prosessgruppen å etterspørre fremdrift og det som skal til for at prosjektet skal nå sine målsettinger.

Varighet

Mandatet gjelder fra oppstart av sammenslutningen og fram til den er gjennomført, eller til prosjektleder fastsetter annet.