

Prosjektplan

PROSJEKTPLAN

Kalender for tilsyn med kommunane

Tilsynskalenderen

Oppdragsgivar: Kommunal- og moderniseringsdepartementet
Dokumentansvarleg: Prosjektleiar
Forfattar: Vigdis Rotlid Vestad
Dato oppretta: 25.02.2019
Arkivreferanse:
Filnamn: S:\#Samordning\Statleg tilsynskalender\01 Prosjektplan.docx
Versjon: 1.3

Endringsoversikt

Versjon	Dato	Beskrivelse av endring	Utført av
0.1	23.05.18	Utkast til prosjektplan	Vigdis Rotlid Vestad
0.2.	05.06.18	Utkast til prosjektplan	Vigdis Rotlid Vestad
0.3	06.06.18	Utkast til prosjektplan	Vigdis Rotlid Vestad
0.4	07.06.18	Utkast til prosjektplan	Vigdis Rotlid Vestad
0.5	11.06.18	Utkast til prosjektplan	Vigdis Rotlid Vestad
0.6	14.06.18	Utkast til prosjektplan	Vigdis Rotlid Vestad
0.7	14.06.18	Utkast til prosjektplan	Vigdis Rotlid Vestad
0.8	14.06.18	Utkast til prosjektplan	Vigdis Rotlid Vestad
1.0	14.06.18	Prosjektplan, første utgåve	Vigdis Rotlid Vestad
1.1	30.01.19	Prosjektplan, andre utgåve	Vigdis Rotlid Vestad
1.2	07.02.19	Prosjektplan, tredje utgåve	Vigdis Rotlid Vestad
1.3	25.02.19	Prosjektplan, fjerde utgåve	Vigdis Rotlid Vestad

Vedlegg

Nummer	Namn
1	Kommunikasjonsplan, blir utarbeid innan 1.sept. 2018
2	Framdriftsplan, blir utarbeid innan 1.sept. 2018
3	Usikkerheitsanalyse, blir utarbeidd innan 1.sept. 2018

Prosjektplan

Innhald

1	Bakgrunn og behov.....	3
1.1	Bakgrunn	3
1.2	Behov.....	4
2	Mandat, mål og rammer	4
2.1	Oppdrag.....	4
2.2	Mandat	4
2.3	Overordna mål.....	5
2.4	Mål.....	5
2.5	Målgruppe	5
2.6	Kommunikasjonsplan	6
2.7	Usikkerheitsanalyse.....	6
2.8	Avgrensingar.....	7
2.9	Sluttkriterier for prosjektet	7
2.9.1	Overføring til linjeorganisasjon / forvaltning	7
3	Framdriftsplan	8
3.1	Hovudmilepælar	8
3.2	Aktivitetsplan.....	8
3.3	Møteplan	8
3.3.1	Styringsgruppemøte	8
3.3.2	Prosjektgruppemøte.....	8
4	Organisering	9
4.1	Styringsgruppe.....	9
4.2	Prosjektleder og prosjektgruppe	9
4.3	Ressursar	10
4.4	Referansegruppe	10
4.5	Ad hoc grupper.....	10
4.6	Kontaktpersonar.....	10
5	Budsjett	11
6	Effekt- og gevinstmål.....	11
6.1	Effekt og gevinst.....	11
6.2	Mål.....	12

Prosjektplan

1 Bakgrunn og behov

1.1 Bakgrunn

Vi viser til [kommunelova § 60e](#), og [ny kommunelov §§ 30-6 og 30-7](#), som er nærare gjort greie for i [Prop 46 L \(2017-2018\)](#) kapittel 27.2, retningslinjer for fylkesmannens samordning av statlig styring av kommunesektoren og til årlege tildelingsbrev frå KMD.

Ny kommunelov §§ 30-6 og 30-7 seier:

§ 30-6. Samordning av statlige tilsynsmyndigheter

«Fylkesmannen samordner planlagte statlige tilsynsaktiviteter overfor kommunen og fylkeskommunen og vurderer det samlede omfanget av statlig tilsyn med den enkelte kommunen eller fylkeskommunen.

Alle statlige tilsynsmyndigheter skal underrette Fylkesmannen om planer for tilsyn og om varsel om pålegg om retting eller andre reaksjoner som har vesentlige virkninger for kommunen eller fylkeskommunen. Fylkesmannen kan fastsette frister for når underretning om tilsynsplaner skal være sendt Fylkesmannen. Tilsynsmyndigheter som er utpekt som koordinerende myndighet for tilsyn, skal underrette Fylkesmannen om koordinerte tilsynsplaner.

Fylkesmannen skal formidle til andre tilsynsmyndigheter sin vurdering av situasjonen i enkeltkommuner og i fylkeskommunen.»

§ 30-7. Samordning mellom statlig tilsynsvirksomhet og kommuner eller fylkeskommuner

«Fylkesmannen skal drøfte med kommunene og fylkeskommunene prioritering og gjennomføring av planlagte tilsyn.

Statlige tilsynsmyndigheter skal i sin planlegging, prioritering og gjennomføring av tilsyn ta hensyn til det samlede statlige tilsynet med den enkelte kommunen eller fylkeskommunen og til relevante forvaltningsrevisjonsrapporter. Tilsynsmyndighetene skal vurdere å utsette eller å ikke gjennomføre tilsyn hvis kommunen eller fylkeskommunen nylig har gjennomført en kontroll med det samme temaet.

Før det eventuelt vedtas pålegg om retting eller andre reaksjoner med vesentlige virkninger for kommunen eller fylkeskommunen, skal tilsynsmyndigheten ha dialog med kommunen eller fylkeskommunen om slike pålegg eller reaksjoner og om kommunens eller fylkeskommunens oppfølging. Kommunen eller fylkeskommunen plikter å delta i dialogen.»

Innafor utviklingsperioden av prosjektet vil ny kommunelov bli iverksett, dato for dette er 1.7.2019. Vi må derfor dimensjonere løysinga vår til krava i den nye kommunelova.

Prosjektplan

1.2 Behov

Alle Fylkesmannsembeta har i dag kvar sin tilsynskalender på sine nettsider. I Møre og Romsdal er det utvikla ein tilsynskalender der også andre statlege etatar som driv med kommuneretta tilsyn ligg inne. Denne tilsynskalenderen er 1. generasjons løysing i forhold til denne delen av samordninga mellom statlege tilsynsetatar og kommunane. Tilbakemeldingar frå alle partar tilseier at tida no er inne til å utvikle neste generasjon av tilsynskalenderen. Det er behov for ei meir dynamisk samordning, der kommunane kan få ei betre oversikt over både gjennomførte og planlagde tilsyn. Samstundes etterspør Fylkesmennene og dei andre statlege tilsynsaktørane at det må bli enklare å samordne og samarbeide om tilsyna. Vi viser til ny kommunelov, utgreiingar, tiltak og rapportar om temaet i litteraturoversikta.

2 Mandat, mål og rammer

2.1 Oppdrag

Prosjektet skal utvikle ein samordningskalender for statlege tilsyn, som skal bli eit tilbod for alle fylkesmannsembeta, andre statlege tilsynsaktørar og kommunar. Tilsynskalenderen skal vere eit godt verktøy både for kommunane og statlege tilsynsaktørar. Det er eit mål at tilsynsmyndigheitene ikkje må registrere tilsyn fleire gonger, men at kalenderen legg til rette for uttrekk frå eksisterande system. Prosjektet skal vurdere forholdet til Felles tilsynsdatabase (FTD).

Kalenderen skal være ferdig dimensjonert slik at den kan takast i bruk på landsbasis når den er ferdig utvikla.

Prosjektleiar skal drifte prosjektet og har ansvar for å:

- utarbeide plandokument til prosjektet (dette dokumentet)
- involvere prosjektgruppa når det er naudsynt
- søke råd og ta i mot innspel hos brukargruppene
- følge framdriftsplan og rapportere til styringsgruppa
- rapportere avvik knytt til framdrift utan ugrunna opphald
- sikre ressursar, prioritere og styre arbeidet i prosjektgruppa
- sikre nødvendig forankring i embeta og tilstrekkeleg informasjon ut til brukargruppene
- evaluere prosjektet og skrive sluttrapport

2.2 Mandat

Prosjektet skal levere ei elektronisk løysing av tilsynskalenderen etter fastsette arbeidsprosessar. Løysinga skal kunne nyttast på alle nettlesarar av nyare dato. Alle fylkesmannsembeta skal ha tatt i bruk den nye tilsynskalenderen innan 1. jan. 2020. Løysinga vert pilotert i 2019.

Prosjektet har ansvar for å levere ei løysing for oppretting og vedlikehald av tilsynskalenderen i samsvar med prosjektplanen. Prosjektet skal tilby opplæring av superbrukarar i fylkesmannsembeta og statlege tilsyn som nyttar løysinga.

Prosjektplan

Prosjektet legg til grunn at:

- ID-porten¹ vert nytta som påloggingsløysing
- sluttproduktet skal være taltalande og lesarvennleg
- drift av løysinga skal være kostnadseffektiv

Prosjektet legg til rette for at løysinga:

- skal gje ei oversikt over det samla statlege tilsynet med den enkelte kommune
- kan gje Fylkesmannen moglegheit til å fastsette fristar for når underretning om tilsynsplanar skal være sendt til Fylkesmannen
- skal gjere det mogleg for statlege tilsynsetatar og kommunane å ha dialog i planlegginga av aktuelle tilsynsdatoar
- gjev Fylkesmannen høve til å drøfte prioriteringar og gjennomføring av planlagde tilsyn med kommunane og fylkeskommunane
- skal være brukarvennleg og ha låg brukarterskel, samt gode søkefunksjonar
- kan legge ved dokument, som til dømes tilsynsrapportar
- kan legge til lenker
- skal være fleksibel og enkel å endre og å bygge ut ved endra tilhøve

2.3 Overordna mål

Samordning av statlege tilsyn skal bidra til at den lokale statsforvaltninga i fylket opptre mest mogleg samla og einsarta i sitt arbeid med kommunane.

Samordning av statlege tilsyn gjeld også på dei områda der fylkesmannen og anna regional statsforvaltning er i kontakt med fylkeskommunen.

Samordninga av tilsyn skal bidra til at:

- den samla tilsynsbelastninga på den enkelte kommune er realistisk og kjent
- statlege tilsynsmyndigheiter kjenner til og er informert om kvarandre sine tilsyn
- ein kan lære av kvarandre sine tilsyn

2.4 Mål

Målet med tilsynskalenderen er å skape ein heilskapleg elektronisk løysing for samordning av statlege tilsyn i kommunane etter styringskrav til fylkesmannsembeta frå Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Løysinga for drift av tilsynskalenderen skal være klar og produksjonssett for fylkesmannsembeta og dei andre statlege tilsynsaktørane 1. jan. 2020.

Tilsynskalenderen skal vere det viktigaste verktøyet i kommunikasjonen og informasjonen mellom statlege tilsynsaktørar og kommunane i samordninga av tilsyn.

2.5 Målgruppe

Målgruppene for den ferdige tilsynskalenderen er delt i :

¹ ID-porten er en felles innloggingsløsning til offentlige tjenester på internett. ID-porten gir tilgang til over 1000 tjenester fra offentlige virksomheter. For å få logge deg inn på tjenester fra stat og kommune på nett må du ha en elektronisk ID (e-ID). I ID-porten kan du velge mellom fem alternativer for elektronisk ID: MinID, BankID på mobil, BankID, Buypass eller Commfides. En elektronisk ID er viktig for å bekrefte at du er den du utgir deg for å være

Prosjektplan

- **Kommunane:** Kommunane skal ha moglegheit til å planlegge og samordne sitt arbeid med forvaltningsrevisjonar ut i frå ei oppdatert oversikt. Kommunestyra, kontrollutvala og kontrollutvalssekreteriata kan til ei kvar tid gå inn i tilsynskalenderen å finne tilsynsrapportar, ta ut statistikkar både om eigen kommune og andre kommunar sine tilsyn. Kontrollutvalssekreteriata vil også få eit tilbod om å legge inn sine tilsyn og rapportar i kalenderen.
- **Statlege tilsyn:** Statlege tilsyn skal legge ut sine planlagde tilsyn, med etterfølgande rapportar. Tilsynskalenderen skal gje dei god oversikt over kven andre statlege tilsyn som planlegg tilsyn i den einskilde kommunen.
- **Fylkesmannsembeta:** Fylkesmannsembeta skal legge ut sine planlagde tilsyn, med etterfølgande rapportar. Det skal bli enklare for fylkesmennene å nå dei overordna måla for samordning av tilsyn.
- **Publikum, presse:** Heile tilsynskalenderen skal være opne for publikum og presse.

2.6 Kommunikasjonsplan

Prosjektet skal være kjent for brukarane i kommunane, statlege tilsyn, departement og fylkesmannsembeta, og det blir difor laga ein kommunikasjonsplan. Planen skal beskrive ulike aktivitetar for å sørge for tilstrekkeleg informasjon frå prosjektet. Detaljert kommunikasjonsplan blir utarbeidd til første møte i styrings- og prosjektgruppa 30. aug. 2018.

Det blir lagt til grunn at KMD sørga for naudsynt informasjon ut til departement/direktorat/tilsyn ut i frå kommunikasjonsplana.

Det blir også lagt til grunn at informasjon internt i fylkesmannsembeta blir teke hand om lokalt når det er behov for oppdatert informasjon om prosjektet.

Kommunikasjon og informasjon i dette prosjektet er for det meste knytt til at kommunane, statlege tilsyn og Fylkesmennene blir godt oppdatert.

2.7 Usikkerheitsanalyse

Det kan bli mange utfordringar knytt til arbeidet med tilsynskalenderen og kommunikasjonen med alle aktørane. Prosjektet kan kome til kritiske milepælar og oppgåver som ein må ha ekstra fokus på. Dette kan gjelde innan mange område:

- Tekniske utfordringar
- Kostnad sett i forhold til nytteeffekten
- Kva for tekniske løysingar som skal veljast
- Informasjon og kommunikasjon med aktørane i prosjektet
- Implementering og opplæring av tilsynskalenderen
- Bruk av tilsynskalenderen

Prosjektleiari vil til første møte i styringsgruppa og prosjektgruppa **30. august 2018** utarbeide eit notat som grunnlag for drøfting av risiko og sårbarheit i prosjektet. Begge gruppene går i fellesskap igjennom forslaget som skal danne grunnlaget for eit eige dokument om korleis prosjektet skal arbeide med usikkerheitsanalyse undervegs.

Prosjektplan

2.8 Avgrensingar

- Prosjektet skal vidareutvikle kommunikasjonen og informasjonsutvekslinga mellom Fylkesmannen, statlege tilsyn og kommunane ved bruk av **tilsynskalenderen som verktøy**.
- Prosjektet skal ikkje sjå på korleis det enkelte fylkesmannsembetet kvitterer ut krava omkring samordning av statlege tilsyn retta mot kommunepliktene.
- Prosjektet skal ikkje sjå på korleis det enkelte fylkesmannsembetet organiserer og administrerer drift av ny tilsynskalender
- Fylkesmannen i Møre og Romsdal vil i arbeidet med prosjektet sjå på effektiv drift og organisering internt i eige embete ved bruk av tilsynskalenderen.

2.9 Sluttkriterier for prosjektet

Prosjektet er avslutta når:

- Tilsynskalenderen er produksjonssett i samsvar med prosjektplanen
- Fylkesmannsembeta har fått ei ny løysing tilgjengeleg og opplæringsaktivitetar er gjennomført
- Andre statlege tilsyn har fått tilbod om ny løysing og opplæringsaktivitetar er gjennomført
- Interessentane er informert og løysing tilgjengeleg for publikum
- Løysinga er dokumentert og prosjektet evaluert

2.9.1 Overføring til linjeorganisasjon / forvaltning

Den tekniske løysinga av tilsynskalenderen overførast til FMFA når alle sluttkriterier for prosjektet er oppfylt. Den faglege løysinga av tilsynskalenderen overførast til FMMR for oppfølging. Ansvar og kompensasjon for forvaltning skal avklarast mellom KMD og FMMR ved avslutning av prosjektet. Førebels anslag til årleg kompensasjon er enda ikkje avklart.

Prosjektplan

3 Framdriftsplan

3.1 Hovudmilepælar

Føresetnader for å nå mileælar:

Milepæl nr	Milepæl	Dato innan	Ansvarleg	Kriteriar for oppnådd milepæl
1	Prosjektetablering	01.07.2018	Prosjektleiar	Førebels plandokumentasjon vedtatt og godkjent
2	Oppstartsfase	01.09.2018	Prosjektleiar	Endeleg plandokumentasjon inkludert design og aktivitetsplan vedtatt og godkjent av styringsgruppe
3	Endeleg plandokument	01.09.2018	Prosjektleiar	Gjennomgått i prosjektgruppe
4	Utviklings- og testfase	01.09.2018 – 15.08.2019	Prosjektleiar	Godkjent i prosjektgruppe
5	Piloteringsfase	15.08. – 15.09.2019	Prosjektleiar	Godkjent i prosjektgruppe
6	Lansering av pilotert tilsynskalender	01.10.2019	Prosjektleiar	Løysing som lanserast skal vere godkjent både av styringsgruppe/KMD og prosjektgruppe
7	Opplæringsfase	01.10.2019	Prosjektleiar	Godkjent i prosjektgruppe
8	Tilsynskalender tas i bruk	01.01.2020	Involverte partar	At milepæl nr. 1 til 7 er oppfylt

3.2 Aktivitetsplan

Aktivitetsplan blir utarbeid innan 01.09. 2019, og godkjent i styringsgruppa.

3.3 Møteplan

3.3.1 Styringsgruppemøte

Det blir lagt opp til at dei fleste møta blir på Lync.

- Første møte i styringsgruppa blir lagt til Molde 30. aug. 2018. Det blir lagt opp til eit felles møte med prosjektgruppa.
- Forslag til vidare møteplan i styringsgruppa blir avtala i første møtet.

3.3.2 Prosjektgruppemøte

Det blir lagt opp til at dei fleste møta blir på Lync.

- Første møtet i prosjektgruppa blir lagt til Molde 30. aug. 2018. Det blir lagt opp til felles møte med styringsgruppa.
- Forslag til møteplan blir utarbeid når heile prosjektgruppa er på plass

Prosjektplan

4 Organisering

4.1 Styringsgruppe

Namn	Rolle	e-post - mobil
Rigmor Brøste Fylkesmann, Fylkesmannen i Møre og Romsdal	Leiar av styringsgruppa	mobil: 92659401, tlf. 71258414 e-post: fmmrribr@fylkesmannen.no
Jan-Gabriel Gabriel Seniorrådgivar, Kommunal- og moderniseringsdep.	medlem	tlf. 22 24 72 19 e-post: Jan-Gabriel.Gabriel@kmd.dep.no
Grete Teigland direktør, Fylkesmannen i Møre og Romsdal	medlem	mobil: 99507632, tlf. 71258520 e-post: fmmrgte@fylkesmannen.no
Helge Mogstad Direktør, Fylkesmannen i Møre og Romsdal	medlem	mobil: 92642280, tlf. 71258444 e-post: fmmrhemo@fylkesmannen.no
Alv Walgermo Direktør, Fylkesmannen i Møre og Romsdal	medlem	mobil: 45225967, tlf. 71258560 e-post: fmmralwa@fylkesmannen.no

4.2 Prosjektleiar og prosjektgruppe

Namn	Rolle	e-post - mobil
Vigdis Rotlid Vestad Stabsleiar, Fylkesmannen i Møre og Romsdal	prosjektleiar	mobil: 99158549, tlf. 71258447 e-post: fmmrvive@fylkesmannen.no
Elin Røshol Kommunikasjonsrådgivar, Fylkesmannen i Møre og Romsdal	medlem	mobil: 90867216, tlf. 71258513 e-post: fmmrelro@fylkesmannen.no
Frank Hofslundsengen Seniorrådgivar, Fylkesmennes fellesorganisasjon	medlem	Mobil: 99290394, tlf. 57643046 e-post: fmsffho@fylkesmannen.no
Bjørn Tore Årøy Seniorrådgivar, Fylkesmennes fellesorganisasjon	medlem	Mobil: 41108550, tlf. 57643049 e-post: fmsfbta@fylkesmannen.no
Jostein Nordhus, rådgiver Rådgivar, Fylkesmannen i Agder	medlem	Mobil: 95117889, tlf. 37017864 e-post: fmavjno@fylkesmannen.no
Sigrid Hynne, seniorrådgiver Seniorrådgiver, Fylkesmannen i Trøndelag	medlem	Mobil: 48024972, tlf. 74168079 e-post: fmtlshy@fylkesmannen.no
Fakra Butt, seniorrådgiver Fylkesmannen i Oslo og Viken	medlem	Mobil: tlf. 22003597 e-post: fmoafbu@fylkesmannen.no
Valborg Engan, seniorrådgiver Arbeidstilsynet	medlem	Mobil: e-post: valborg.engan@arbeidstilsynet.no

Prosjektplan

4.3 Ressursar

Utvikling av løysing

- Frank Hofslundsengen, FMSF
- Elin Røshol, FMMR
- Vigdis Rotlid Vestad, FMMR

Drift av løysing

- FMFA og FMMR

Test, opplæring og forvaltning

- Frank Hofslundsengen, FMSF/FMFA
- Elin Røshol, FMMR
- Vigdis Rotlid Vestad, FMMR

Oppfølging frå styrande etatar

- Jan-Gabriel Gabriel, KMD

4.4 Referansegruppe

Fylkesmannsembeta, KMD og dei andre statlege tilsyna gjennom årlege møter som KMD arrangerer. Eks.: KMD sine årlege seminar om samordning av tilsyn med kommunesektoren der alle embeta og dei statlege tilsynsmyndigheitene i Arena for nasjonal samordning av tilsyn deltek.

4.5 Ad hoc grupper

Veljast ut i frå behov i prosjektprosessen

4.6 Kontaktpersonar

Fylkesmannsembeta vel ein kontaktperson kvar. Desse blir sett inn i prosjektplanen med namn, telefonnummer og e-post på liks med styringsgruppa og prosjektgruppa. Prosjektleiaren vil halde kontaktpersonane oppdatert om prosjektet, og be om innspel ved behov.

Prosjektplan

5 Budsjett

Budsjett for oppgaver som er knytt til utvikling av statleg tilsynskalender er lista i tabellen under. KMD har innvilga kr. 600 000 til prosjektet for 2018 og 2019.

Utvikling av statleg tilsynskalender		
Kostnader – 2018/2019	Sum (prosjektplan nr. 1.0)	Sum(revidert)
Prosjektleiing	150 000	0
Etablering av rammer for utvikling ²	50 000	50 000
Utvikling og test	300 000	400 000
Opplæring	0	0
Reiser, samlingar, møter	100 000	150 000
Totale kostnader	600 000	600 000

Prosjektet vil utføre utviklingsoppgåvene for tilsynskalenderen innanfor dei rammene som er tildelt. Kostnader til opplæring vil vere relatert til det enkelte embete sitt arbeid med samordning av tilsyn, og vil i hovudsak vere internettbasert.

Når det føreligg betre oversikt over alle behov med utviklinga av tilsynskalenderen vil vi dokumentere og rapportere dette til KMD.

6 Effekt- og gevinstmål

6.1 Effekt og gevinst

- Enklare å samordne dei statlege tilsyna
- Kommunane opplever betre samordning og oversikt over statlege tilsyn
- Betre kvalitet på data
- Færre manuelle operasjonar
- Enklare godkjeningsprosess
- Auka sjølvbetjening
- Lettare å henta heile eller skreddarsydde rapportar, eks. utskrift til PDF.

² I dette ligg det, etablering av prosjekt, utarbeiding av endeleg plandokument og driftsmiljø

6.2 Mål

- Tilsynskalenderen skal gi både kommunane og statlege tilsynsaktørar ei god oversikt over planlagde og gjennomførte tilsyn
- Statlege tilsynsaktørar skal kunne vurdere tilsynsbelastninga til den einkilde kommune når ein planlegg tilsyn
- Statistikk over planlagde og gjennomførte tilsyn vil bli mogleg gjennom tilsynskalenderen
- Tilsynsaktørane kan samarbeide om felles tilsyn på dei ulike fagområda

I tillegg skal kommunane og tilsynsaktørane kunne ta ut oversikt over:

- antall planlagte tilsyn pr. kommune
- antall planlagte tilsyn pr. tilsynsetat
- tilsynsrapportar om kva for tilsyn som er gjennomført i ein kommune
- tilsynsrapportar over kva for tilsyn ein tilsynsetat har gjennomført
- moglegheit for rapportutval på datointervall og ulike år