

Formannskapet

Dato: 14.09.2021 10:00

Sted: Kommunestyresalen

Notat:

Eventuelle forfall meldes sekretæren på mobil evt.
på e-post .
Varamedlemmer skal ikke møte uten særskilt innkalling.

<Sted> 09.09.2021

For leder i Formannskapet,

Saksliste

Saker til behandling

31/21 Ny selskapsavtale KomRev NORD IKS	3
32/21 Søknad om støtte - kompensasjonsordning til lokale virksomheter	12
33/21 Utkast Eierstrategi - Berlevåg næringsutvikling AS	15
34/21 Instruks for valgkomite - Berlevåg Næringsutvikling AS	34
35/21 Anskaffelse og implementering av e-handelsløsning og HR-system	38



Berlevåg kommune
- Hefdig og begeistret

Arkivsak-dok. 21/00408-4
Saksbehandler Siv Efraimsen

Saksgang
Formannskapet

Møtedato

Kommunestyret

NY SELSKAPSAVTALE KOMREV NORD IKS

Forslag til vedtak/innstilling:

Ny selskapsavtale for KomRev Nord IKS godkjennes.

Vedlegg:

Oppdatert selskapsavtale

Saksframstilling:

Bakgrunn:

KomRev Nord IKS har fått to nye kommuner som ønsker å bli eier av KomRev Nord IKS. De to kommunene som ønsker å bli tatt opp som eiere er:

- Sør-Varanger kommune
- Nesseby kommune

Lov om interkommunale selskaper § 4 krever at kommunestyret skal vedta selskapsavtalen. Endringer av deltakere medfører etter samme bestemmelse behov for ny selskapsavtale.

Merknader:



SELSKAPSAVTALE for KomRev NORD IKS

§ 1 Selskapet

KomRev NORD IKS er en interkommunal virksomhet som er opprettet med hjemmel i lov av 29. januar 1999 nr. 6 om interkommunale selskaper. Selskapsavtalen er opprettet med hjemmel i lovens § 4.

Selskapet har følgende deltakere pr 1.1.2021:

Nordland fylkeskommune
Troms og Finnmark fylkeskommune
Balsfjord kommune
Bardu kommune
Berlevåg kommune
Bø kommune
Dyrøy kommune
Evenes kommune
Flakstad kommune
Gamvik kommune
Gratangen kommune
Harstad kommune
Hemnes kommune
Ibestad kommune
Karlsøy kommune
Kvæfjord kommune
Kvænangen kommune
Kåfjord kommune
Lavangen kommune
Lebesby kommune
Lyngen kommune
Lødingen kommune
Moskenes kommune
Målselv kommune
Narvik kommune
Nesseby kommune
Nordreisa kommune
Røst kommune
Salangen kommune
Senja kommune
Skjervøy kommune
Sortland kommune
Storfjord kommune
Sørreisa kommune
Sør-Varanger kommune
Tana kommune
Tjeldsund kommune
Tromsø kommune
Vardø kommune
Vestvågøy kommune
Værøy kommune
Vågan kommune

KomRev NORD IKS – selskapsavtale**§ 2 Rettslig status**

KomRev NORD IKS er et eget rettssubjekt.

§ 3 Hovedkontor

KomRev NORD IKS har sitt hovedkontor/forretningsadresse i Harstad kommune.

§ 4 Formål og ansvarsområde

KomRev NORD IKS har som oppgave å utføre revisjon i (fylkes-)kommuner i henhold til lov om kommuner og fylkeskommuner av 22. juni 2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven), og skal sikre de deltakende eiere revisjon i egen regi.

KomRev NORD IKS skal tilby deltakerne tjenester i samsvar med forskrift av 17. juni 2019 nr. 904 om kontrollutvalg og revisjon. Arbeidsområdet er nærmere definert i samme forskrift. Selskapet kan også utføre andre revisjonsoppdrag og rådgivning for deltakerne.

Selskapet kan tilby revisjonstjenester til andre der selskapet er valgbar som revisor, samt utføre revisjonsoppdrag og rådgivning for andre selskaper, kommuner m.v.

Selskapet skal være på vakt for fellesskapets verdier, og selskapet skal gjennom dialog og samhandling med folkevalgte og administrativt nivå i eierkommunene, og gjennom sin revisjon- og kontrollaktivitet, bidra til å styrke tilliten til kommunal forvaltning.

Selskapet skal levere sine tjenester til selvkost, og har ikke erverv til formål.

Avtale om revisjon inngås mellom oppdragsgiverne og selskapet ved daglig leder.

§ 5 Innskuddsplikt og eierandel

Deltakernes eierandel og ansvarsdel samsvarer med deltakernes innskudd på kroner 6 764 709,- seksmillioner syvhundre og sekstifiretusen syvhundre og ni 00/100,- til selskapets frie egenkapital.

Nordland fylkeskommune	eier 14,78 % av selskapet
Troms og Finnmark fylkeskommune	eier 14,78 % av selskapet
Balsfjord kommune	eier 1,65 % av selskapet
Bardu kommune	eier 1,03 % av selskapet
Berlevåg kommune	eier 0,52 % av selskapet
Bø kommune	eier 0,92 % av selskapet
Dyrøy kommune	eier 0,52 % av selskapet
Evenes kommune	eier 0,67 % av selskapet
Flakstad kommune	eier 0,59 % av selskapet
Gamvik kommune	eier 0,52 % av selskapet
Gratangen kommune	eier 0,52 % av selskapet
Harstad kommune	eier 6,75 % av selskapet
Hemnes kommune	eier 1,26 % av selskapet
Ibestad kommune	eier 0,59 % av selskapet
Karlsøy kommune	eier 0,72 % av selskapet
Kvæfjord kommune	eier 0,92 % av selskapet
Kvænangen kommune	eier 0,42 % av selskapet
Kåfjord kommune	eier 0,69 % av selskapet
Lavangen kommune	eier 0,44 % av selskapet

KomRev NORD IKS – selskapsavtale

Lebesby kommune	eier 0,52 % av selskapet
Lyngen kommune	eier 0,93 % av selskapet
Lødingen kommune	eier 0,67 % av selskapet
Moskenes kommune	eier 0,52 % av selskapet
Målselv kommune	eier 2,00 % av selskapet
Narvik kommune	eier 4,66 % av selskapet
Nesseby kommune	eier 0,52 % av selskapet
Nordreisa kommune	eier 1,39 % av selskapet
Røst kommune	eier 0,30 % av selskapet
Salangen kommune	eier 0,89 % av selskapet
Senja kommune	eier 4,37 % av selskapet
Skjervøy kommune	eier 0,88 % av selskapet
Sortland kommune	eier 2,75 % av selskapet
Storfjord kommune	eier 0,54 % av selskapet
Sørreisa kommune	eier 0,96 % av selskapet
Sør-Varanger kommune	eier 2,73 % av selskapet
Tana kommune	eier 0,96 % av selskapet
Tjeldsund kommune	eier 1,63 % av selskapet
Tromsø kommune	eier 17,70 % av selskapet
Vardø kommune	eier 0,89 % av selskapet
Vestvågøy kommune	eier 2,96 % av selskapet
Værøy kommune	eier 0,37 % av selskapet
Vågan kommune	eier 2,59 % av selskapet

Endringer i eierandeler kan skje ved inn- og uttreden av deltakere i selskapet.

§ 6 Organisering av selskapet

Organer til løsning av felles oppgaver har tre nivå:

- Representantskapet
- Styret
- Daglig leder

§ 7 Representantskapet

Representantskapet er selskapets øverste myndighet. Samtlige deltakerkommuner og fylkeskommuner velger hver sin(e) representant(er) med personlig vararepresentant.

Deltakere med mer enn 10 % eierandel får to representanter hver og alle andre deltakere en representant hver i representantskapet.

Representantskapet er beslutningsdyktig når minst halvdel av medlemmene er til stede, og disse representerer minst to tredeler av stemmene. Vedtak gjøres med alminnelig flertall av de avgitte stemmer.

Representantskapet velger selv leder og nestleder.

KomRev NORD IKS – selskapsavtale

§ 8 Representantskapets møter

Representantskapets leder innkaller til representantskapsmøte. Innkalling til ordinært representantskapsmøte skal skje skriftlig, innen utgangen av mars måned og minst fire uker før møtet. Tilsvarende frist gjelder for varsling av deltakerne i selskapet. Innkallingen skal inneholde en sakliste.

Konstituerende representantskapsmøte behandler bl.a.:

- Valg av leder i representantskapet
- Valg av nestleder i representantskapet
- Valg av valgkomite
- Valg av revisor

I tillegg behandles saker som på ordinært representantskapsmøte.

Ordinært representantskapsmøte skal behandle:

1. Årsmelding og regnskap
2. Valg til styret (se § 9 – Styret)
3. Godtgjørelse til tillitsvalgte
4. Overordnede mål og retningslinjer for driften
5. Budsjettførutsetninger og rammer
6. Rammer for låneopptak og tilskudd fra deltakerne
7. Andre saker som er forberedt ved innkallingen

Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra møtene. Protokollen underskrives av møtelederen og to av representantskapets medlemmer som velges ved møtets begynnelse.

Ekstraordinært representantskapsmøte til behandling av særskilt angitte spørsmål skal innkalles med to ukers varsel når to styremedlemmer eller 1/3 av representantskapets medlemmer ber om det eller om representantskapets leder finner behov for dette.

Daglig leder og styrets leder har møteplikt i representantskapet, og alle styremedlemmene og daglig leder har møte og talerett.

Representantskapets leder, nestleder og en representant valgt av representantskapet er valgkomité til styret.

§ 9 Styret

Styret i selskapet består av 7 medlemmer med varamedlemmer. 6 styremedlemmer og 3 varamedlemmer i rekkefølge velges av representantskapet. Funksjonstiden for styreleder, nestleder og styremedlemmer er to år. Halvparten av styremedlemmene velges hvert år. Varamedlemmer velges hvert år.

Ett styremedlem og en observatør med varamedlemmer velges av og blant de ansatte, jf. lov om interkommunale selskaper § 10 åttende ledd.

Daglig leder eller representantskapsmedlem kan ikke være medlem av styret.

Representantskapet velger styreleder og nestleder.

Forvaltningen av revisjonsselskapet hører under styret, som har ansvar for en tilfredsstillende organisering av virksomheten. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med selskapets formål, selskapsavtalen, årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fastsatt av representantskapet, og skal sørge for at bokføringen og formuesforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll.

KomRev NORD IKS – selskapsavtale

Styret skal føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten.

Styret skal sørge for at saker som skal behandles i representantskapsmøtene er tilstrekkelig forberedt.

Styret har generelt instruksjons- og omgjøringsmyndighet overfor daglig leder. Styret har imidlertid ikke instruksjonsmyndighet på selskapets revisjonsfaglige prioriteringer og beslutninger fattet av daglig leder eller andre ansatte i revisjonsselskapet.

§ 10 Styrets møter

Styremøtene ledes av styrets leder. Styret fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved votering i styret skal hver stemme telle likt. Ved stemmelikhet teller møteleders stemme dobbelt.

Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede, inkludert møtende varamedlemmer. Styrets leder sørger for at det blir ført protokoll fra styremøtene.

Protokollen underskrives av styrets medlemmer.

§ 11 Daglig leder

Selskapet ledes av daglig leder som ansettes av styret.

Daglig leder administrerer virksomheten og har ansvaret for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med gjeldende bestemmelser og i henhold til de vedtak som er fattet av styret og representantskapet.

Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler. Vedkommende har tale- og forslagsrett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal møte.

§ 12 Organisering av tilsynsfunksjoner

Daglig leder skal til enhver tid holde styret orientert om alle forhold av betydning for virksomheten og om økonomi og personalforhold. Vedkommende skal rapportere til styret på en slik måte og så ofte som situasjonen tilsier det og styret for øvrig måtte bestemme. Styret skal sørge for at representantskapet til enhver tid har nødvendig oversikt og i tide kan forberede nødvendige disposisjoner. Representantskapets møtebøker skal fortløpende sendes til deltakerne.

§ 13 Personvern og offentlighetsloven

De lovbestemte rutiner og saksbehandlingsregler som er etablert for ivaretagelse av personvern skal gjelde for selskapet.

§ 14 Økonomiforvaltning

Regnskap skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper. Jf. selskapsavtalen § 20.

Virksomheten skal følge et vedtatt økonomireglement.

Representantskapet skal hvert år behandle styrets forslag til økonomiplan for de neste 4 årene og årsbudsjett.

Styret forbereder representantskapets behandling av budsjettforutsetninger og budsjetttrimmer. Dersom styrets forslag går ut over tidligere forutsetninger, skal representantskapet og deltakerne gjøres oppmerksom på dette. Det samme gjelder om styret må fremme forslag til endringer i vedtatte budsjetttrimmer for selskapet.

KomRev NORD IKS – selskapsavtale

Budsjettet skal følge forskrift 17. 12 1999 nr. 1568 om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskaper.

§ 15 Låneopptak og garantistillelse

Representantskapet vedtar rammer for virksomhetens låneopptak - begrenset til kr 7 000 000. Virksomheten kan ikke stille garanti eller pantsette sine eiendeler til sikkerhet for andres økonomiske forpliktelser. Virksomheten kan ikke selv låne ut penger.

§ 16 Arbeidsgiveransvar

Styret har det overordnede arbeidsgiveransvaret for de personer som til enhver tid er ansatt i virksomheten. Daglig leder ivaretar det løpende arbeidsgiveransvaret og rapporterer vesentlige forhold til styret.

Selskapet skal være medlem av KS Bedrift, og skal følge de hovedavtaler og hovedtariffavtaler som gjelder for konkurranseutsatte virksomheter i kommunalsektor.

Selskapet skal ha offentlig tjenestepensjonsordning for sine ansatte.

§ 17 Personalreglement

Styret vedtar personalpolitiske retningslinjer for virksomhetens ansatte.

§ 18 Lokale lønnsforhandlinger

Daglig leder ivaretar selskapets interesser under lokale forhandlinger etter at styret på forhånd har fastsatt rammen.

Styret fastsetter daglig leders lønn.

§ 19 Møtegodtgjørelse

Godtgjørelse for møter mv. til medlemmer av styret og representantskapet utbetales i henhold til de til enhver tid gjeldende satser og reglement for virksomheten.

§ 20 Regnskap og revisjon

Styret har plikt til å se etter at det føres lovmessige regnskap og at det foretas revisjon av selskapet.

Regnskap skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper, og fastsettes av representantskapet. Selskapets regnskap skal revideres av statsautorisert, registrert revisor eller av kommunal revisor. Revisor velges av representantskapet.

§ 21 Endring av selskapsavtalen

Selskapsavtalen kan endres. Ved avstemning gjelder reglene i § 4 i lov om interkommunale selskaper.

§ 22 Uttreden og oppløsning

Den enkelte deltaker kan ensidig si opp sin deltakelse. Oppsigelse må varsles av deltakeren minimum ett år før uttreden. Ved uttreden fra selskapet skal deltakeren tilbakebetales sin andel av egenkapitalen på uttredelsestidspunktet – jf. selskapsavtalens § 5.

KomRev NORD IKS – selskapsavtale

Ved uttreden av selskapet, må eierkommunene som velger å ikke være medeier i selskapet, gjøre opp sin andel av fremtidige pensjonsforpliktelser på uttredelsestidspunktet, jf. lov om interkommunale selskaper § 30. Aktuar tilknyttet selskapets pensjonsselskap forestår beregningene.

Forslag til oppløsning av selskapet må vedtas enstemmig av representantskapet. Vedtak om oppløsning må godkjennes av samtlige deltakere og av departementet, jf. lov om interkommunale selskaper §§ 30 og 32.

Styret plikter å melde fra om avviklingen til Foretaksregisteret.

§ 23 Voldgift

Eventuell tvist om forståelsen av selskapsavtalen og om fordeling av utgifter eller i forbindelse med det økonomiske oppgjøret etter oppløsning, avgjøres endelig av en voldgiftsnemnd på tre medlemmer som oppnevnes av fylkesmannen, om ikke annen ordning følger av lov eller forskrift.

§ 24 Øvrige bestemmelser

For øvrig gjelder den til enhver tid gjeldende lov om interkommunale selskaper.



Berlevåg kommune
- Hefdig og begeistret

Arkivsak-dok. 20/00755-25
Saksbehandler Siv Efraimsen

Saksgang
Formannskapet

Møtedato

SØKNAD OM STØTTE - KOMPENSASJONSORDNING TIL LOKALE VIRKSOMHETER

Forslag til vedtak/innstilling:

Innstilling legges fram i møtet.

Vedlegg:

Ingen.

Saksframstilling:

Ved søknadsfristens utløp 31/8-21 har vi mottatt 3 søknader for ventilordning til næringsliv 2021 – Covid-19.

Tilskuddet skal gjelde bedrifter i reiselivs-, serverings-, overnattings-, videreforedlings-, og kreative næringer som ikke faller inn under statlig kompensasjonsordning.

Foretaket må ha faste, uunngåelige kostnader for å kunne motta tilskudd.

Som faste, uunngåelige kostnader menes det kostnader som ikke kan reduseres på kort sikt i takt med aktivitetsnivået.

Dette gjelder:

- Leie av næringslokale
- Leasing og leie av bil
- Lys og varme
- Renovasjon, vann, avløp, renhold mv.
- Leie av maskiner, inventar, transportmidler o.l.
- Regnskap og revisjonshonorar
- Elektronisk kommunikasjon
- Forsikring og avgifter på transportmidler
- Kontingenter med fradragsrett
- Forsikringspremie
- Rentekostnader fratrukket renteinntekter

Foretaket:

- Drive virksomhet som er lovlig
- Har bankkontonummer knyttet til bankens felles konto- adresseregister
- Kan dokumentere sine fullstendige eierstruktur
- Har betalt skatter, avgifter og forskuddstrekk forfalt før 29. februar 2020
- Må ha levert skattemelding for merverdiavgift med leveringsfrist innen utløpet av tilskuddsperioden
- Må levert skattemelding for formues- og inntektskatt for 2019 eller tidligere
- Må ha levert årsregnskap for 2019, foretaket må ha vært etablert i 2019 eller tidligere
- Må ha levert årsregnskap for 2019

Foretaket må ikke:

- Være under konkursbehandling eller under frivillig eller tvungen avvikling.
- Tilsvarende gjelder for innehaver av enkeltpersonforetak og deltaker i ansvarlig selskap
- Ha personer med ledende roller som er ilagt konkursskarantene. Foretaket må ha omsetningsfall som hovedsakelig skyldes koronapandemien på minst 30 % i tilskuddsperioden sammenlignet med sammenligningsperioden

Følgende bedrifter har søkt om tilskudd gjennom ordningen:

- Havblikk kafe og pub AS
- Neptun Evensen

- Berlevåg Mannsangforening

Neptun Evensen fikk tildelt kr 10 047,- som ennå ikke er utbetalt. De har kommet med ny søknad for perioden januar – juni 2021.

Bakgrunn:

Berlevåg kommune har mottatt kr 500 000,- i kommunal kompensasjonsordning til lokale virksomheter.

I formannskapsmøte i juni ble det tildelt til sammen kr 92 376,- i kompensasjonsordning, hvorav 10 047,- ikke er utbetalt.

Merknader:



Berlevåg kommune
- Hefstig og begeistret

Arkivsak-dok. 21/00015-5
Saksbehandler Kjell Richardsen

Saksgang
Formannskapet

Møtedato

Kommunestyret

UTKAST EIERSTRATEGI - BERLEVÅG NÆRINGSUTVIKLING AS

Forslag til vedtak/innstilling:

Saken fremmes uten innstilling. Eierstrategien drøftes med Formannskapet og eventuelle innspill innarbeides i strategien før saken fremmes for Kommunestyret for endelig behandling.

Vedlegg:

Kommunalt veikart for Berlevåg kommune
Veikartet berører forhold som omfatter strategien for fremtidig virksomhet i BN AS.

Saksframstilling:

Eierstrategi

Berlevåg Næringsutvikling AS

Utkast

[Formannskap september 2021]

Formålet med eierstrategi for Berlevåg Næringsutvikling AS

1. Motivasjon for etablering og mål for virksomheten

Berlevåg kommune ønsker at det skal etableres industriaktivitet i industriområdet på Revnes (heretter: Berlevåg Industripark). I forbindelse med dette vil kommunen etablere et heleid kommunalt utviklingselskap som skal være pådriver for å skape næringsaktivitet og utvikling i Berlevåg kommune generelt, og i Berlevåg Industripark spesielt.

Det er viktig for kommunen at Berlevåg Industripark får et innhold som ivaretar følgende tre grunnleggende hensyn:

- Økonomi og sysselsetting;
- Bærekraftig industrialisering basert på sirkulærøkonomiske prinsipper;
- Innovasjon og kompetanse.

BN AS skal fungere som industriutviklingselskap for Berlevåg kommune, og BN AS skal ha en samordnende og koordinerende funksjon i arbeidet med Berlevåg Industripark.

Selskapet kan også delta i annen næringsutvikling på vegne av Berlevåg kommune.

En viktig oppgave for BN AS vil være å etablere Berlevåg Industripark Utvikling AS. Etableringen av Berlevåg Industripark **Utvikling AS** skal/**kan** skje sammen med private aktører.

Kommunestyret vil som øverste myndighet (generalforsamling) i BN AS regulere virksomheten gjennom å godkjenne vedtektene. Sammen med eventuell styreinstruks skal vedtektene sikre at Berlevåg kommune har den ønskede styringen og kontrollen med BN AS.

Motivasjonen for å etablere BN AS, målene for virksomheten og forventninger til foretakets forretningsdrift utdypes i eierstrategien. Kommunestyret gir med dette styringssignaler som vil gjøre det lettere for styret og administrasjonen å forvalte foretaket i tråd med kommunestyrets intensjoner. En klarere målangivelse vil samtidig gjøre det lettere for kommunestyret å vurdere foretakets resultater og utvikling.

Det foreligger enkelte grunnleggende forutsetninger for kommunens eierstrategi:

- Berlevåg kommune ønsker å ta en aktiv del i utviklingen av industriområdet på Revnes.
- Berlevåg kommune skal ta en del i den verdiskapningen som ligger i industriutviklingen.
- Berlevåg kommune har en moderat risikoprofil og risikovillighet.

Eierstrategien skal revideres ved behov.

Aktiviteten i BN AS skal omtales i kommunens eierskapsmelding. I eierskapsmeldingen kan kommunen og kommunestyret gi løpende styringssignaler til selskapet og styret.

2. Kjernevirksomhet og kjerneområde for BN AS

Formålsparagrafen i vedtektene suppleres med en angivelse av foretakets kjernevirksomhet i eierstrategien. Formålsbestemmelsen reflekterer bredden i BN AS tenkte nedslagsfelt, og slik at formålsbestemmelsen både representerer de styrende intensjoner/målsettinger, samt sikrer tilstrekkelig fleksibilitet.

I utkast til vedtekter er følgende inntatt i formålsbestemmelsen:

- utvikle industriområdet Berlevåg Industripark etter bærekraftige og sirkulærøkonomiske prinsipper, og derigjennom fremme en inkluderende og bærekraftig industrialisering og innovasjon for industriområdet, selskapet kan også delta i annen næringsutvikling på vegne av Berlevåg kommune, både i tilknytning til og utenfor Berlevåg Industripark,
- bidra til å skape nye næringsetableringer i kommunen basert på de nevnte prinsipper, og ha som mål at ressursene utnyttes på en slik måte at det skaper mest mulig bærekraftig utvikling/produksjon,
- ivareta kommunens interesser og fungere som et strategisk organ for kommunens involvering i Berlevåg Industripark og annen næring som er lagt til selskapet, inkludert eierskapsutøvelse for kommunen, samt å forvalte og innstille overfor Berlevåg kommune knyttet til ulike og alternative former for disponering av arealene innenfor Berlevåg Industripark,
- tilrettelegge for investeringer fra kommunen og/eller tredjeparter, herunder å tilrettelegge for deltagelse i selskaper/etablering av selskaper for næringsutvikling, inkludert å forhandle med private eller andre offentlige aktører om felles eierskap i eiendommer og selskaper samt inngå avtaler med private og andre offentlige aktører om utvikling av delområder av Berlevåg Industripark,
- hvis naturlig, tilrettelegge for utbygging og drift av infrastruktur samt felles aktiviteter eventuelt gjennom eget/egne selskaper, sammen med private eller andre offentlige aktører innenfor Berlevåg Industriparks områder.

Selskapet skal i sin virksomhet legge vekt på sitt særlige samfunnsmessige ansvar og skal i den sammenheng ivareta offentlige og utviklingsmessige hensyn. Slik det er angitt i formålsbestemmelsen forutsettes BN AS å være et strategisk verktøy for Berlevåg kommune i arbeidet med næringsutvikling, og slik at utviklingen skal skje innenfor de rammer og formål som følger av overordnede politiske ønsker. Styret i BN AS vil måtte forholde seg til dette rammeverket, som dermed legger føringer for BN AS virksomhet.

Gjennom etableringen av BN AS vil Berlevåg kommune sikre seg en dedikert og kompetent organisasjon som har som sitt eneste virksomhetsområde å legge til rette for industriutvikling i Berlevåg.

Den nærmere avklaringen av BN AS rolle og mandat er betinget av strategiske og politiske beslutninger, samt den konkrete prosessen som skal iverksettes med hensyn til næringsutviklingen i Berlevåg kommune. Det er likevel forutsatt at BN AS skal gis en aktiv rolle allerede i forbindelse med planarbeidet knyttet til Berlevåg Industripark, slik at kommunen har best mulig forutsetninger for å gjennomføre industriutbyggingen når prosjektet kommer over i den neste fasen. Forutsatt at BN AS besitter den nødvendige kompetansen vil et aktivt selskap i den tidlige fasen bidra til å sikre en mer effektiv prosess. Etter hvert som utviklingen skrider frem og organisasjonen i BN AS

blir etablert vil BN AS selv, gjennom den erfaring og kompetanse som sitter i selskapet, være en viktig bidragsyter med hensyn til å klarlegge BN AS rolle og mandat.

Gjennom de mekanismer som etableres for styring og kontroll vil samtidig kommunen ha virkemidler til å styre BN AS rolle og utførelsen av denne i tråd med de overordnede føringer og ønsker fra kommunen.

3. Organisering og samarbeid

Valget om å etablere BN AS (som et aksjeselskap) er basert på en analyse av muligheter og konsekvenser ved å skille ut virksomheten i ulike organisasjonsformer. Et kommunalt eid aksjeselskap vil gi kommunestyret mulighet til å utøve tilstrekkelig styring og kontroll over virksomheten. Ved at kommunen blir eneeier av BN AS og samtidig kan ta en aktiv rolle gjennom ett eller flere underliggende datterselskaper (hel- eller deleide), vil kommunen ha den overordnede styringen bl.a. med utviklingen av industriområdet på Revnes.

Gjennom å etablere BN AS som et aksjeselskap vil kommunen samtidig etablere en ansvarsbegrensning knyttet til den virksomhet som utøves av BN AS. Utover forpliktelsen til å skyte inn aksjekapitalen foreligger det ikke forpliktelser knyttet til å tilføre BN AS ytterligere midler/kapital. Ved eventuelt å organisere konkret prosjektvirksomhet i datterselskaper vil kommunen ytterligere kunne begrense risikoen i virksomheten. Aksjeselskapsformen gir en stor grad av finansiell fleksibilitet.

Aksjeselskapsformen er velkjent og utprøvd, og aksjeloven har oversiktlige regler knyttet til ulike selskapsrettslige disposisjoner.

4. Eierstyring og foretaksledelse

4.1 Kommunens innflytelse

Som eneaksjonær i BN AS vil kommunen inneha samtlige stemmer på generalforsamlingen og dermed vil kommunen ha myndighet til å velge BN AS styre og beslutte endringer i BN AS vedtekter. Det vil imidlertid være styret som har ansvaret for forvaltningen av BN AS og Berlevåg kommune har som eier ikke formell adgang til å instruere styret i kraft av å være eier.

Dette understreker betydningen av å ha et velfungerende rammeverk for eierstyring og selskapsledelse.

Kommunestyret kan ved behov foreta innskrenkninger i styrets normalkompetanse ved å ta inn bestemmelser i vedtektene om at visse vedtak må godkjennes av generalforsamlingen. Slik bestemmelse vil gi kommunestyret anledning til å føre en nærmere kontroll med visse typer av saker. Generalforsamlingen kan også innskrenke styrets myndighet gjennom generelle og individuelle instruksjoner. Gjennom styreinstruksen kan kommunen etablere rutiner for styrets arbeid som sikrer kommunen en større grad av kontroll enn det som følger direkte av aksjeloven. Generalforsamlingen kan for eksempel tillegges beslutningsmyndigheten i visse saker (så som inngåelse av kontrakter over en viss verdi), eventuelt legge inn som en betingelse for styrets beslutning at saken er forelagt generalforsamlingen for uttalelse.

Gjennom prinsippet for indirekte eierstyring og prinsippene knyttet til styrets ansvar for forvaltning og organisering av BN AS vil det skapes en viss distanse mellom kommunen som aksjonær og styret som forvalter av BN AS. Selv om kommunen er aksjonær, er det ikke kommunen eller kommunestyret som fatter beslutninger i BN AS. BN AS og dets styre kan dermed være friere med hensyn til saker og problemstillinger som er av mer politisk karakter og i stedet fokusere på BN AS langsiktige strategi og virksomhet. Det oppfattes å være en styrke.

Ettersom BN AS formål skal være knyttet opp mot næringsutvikling vil kommunen kunne utøve en stor grad av praktisk styring og kontroll gjennom politiske disposisjoner. Dette vil gi kommunen fortsatt mulighet til å utøve politisk kontroll gjennom de kommersielle betingelser og forutsetninger som knytter seg til utviklingsarbeidet.

Det vil sannsynligvis kunne bli aktuelt å opprette egne datterselskaper eller konsernstrukturer knyttet til enkeltprosjekter. Dette vil da reise spørsmål om eierstyring og kontroll der eierskapet er indirekte eller der det også kommer inn andre eiere. I datterselskaper vil det være styret i morselskapet (BN AS) som representerer eierinteressene på generalforsamlingen. Kommunen vil dermed ikke ha direkte representasjon i slike datterselskaper. Samtidig vil en styreinstruks for BN AS også kunne gi føringer med hensyn til om denne skal gjelde tilsvarende for datterselskaper, og kommunen kan i tillegg legge føringer knyttet til sammensetningen av styret i datterselskaper.

4.2 Styret og eventuelle ansatte

Styret i BN AS er underlagt generalforsamlingen. Selv om selskapets forvaltning formelt ikke har andre ytre rammer enn det som følger av aksjeloven, andre lover og vedtektene, tilsier et forsvarlighets hensyn at selskapets ledelse underlegges anerkjente prinsipper for god eierstyring og selskapsledelse. Formålet med dette er å klargjøre rolledelingen mellom generalforsamlingen, styret og den daglige ledelsen på en måte som understøtter BN AS formål og bidrar til verdiskapning over tid. Særlig hensyntatt at BN AS skal forvalte offentlige interesser, kan dette bidra til å styrke tilliten til forvaltningen av selskapet.

Eierskapet i BN AS skal forvaltes i tråd med **den overordnede eierskapsstrategien for Berlevåg kommune**. Det kan her vises til KS' anbefaling om eierstyring i kommunalt eide selskaper, som gir felles eierstyringsprinsipper uavhengig av selskapsform. Disse anbefalingene understøtter aksjelovens system med en klar rollefordeling mellom eier, styre og daglig leder.

For at BN AS skal kunne oppnå best mulig resultater bør det legges til rette for at BN AS selv får styre prosessen med å bygge organisasjonen. På denne måten vil man også i best mulig grad få realisert potensialet med å etablere en slik organisasjon. Dersom denne fasen blir preget av detaljstyring fra kommunen som aksjonær vil det kunne bli vanskelig å oppnå fordelene med at selskapet er en organisasjon som er uavhengig av kommunen. Det vil naturligvis være en viss risiko for at ledelsen i BN AS tar grep som ikke er i tråd med de føringer som legges fra kommunen, eller at kommunen i visse situasjoner ser et behov for å korrigere kursen. I så måte vil kommunen på et hvert tidspunkt kunne utøve sin eiermakt gjennom BN AS generalforsamling.

Hvor mange ansatte det vil være i BN AS (hvis noen), hvorvidt BN AS skal ha flere datterselskaper med egne organisasjoner osv., er spørsmål som vil måtte besvares underveis i etablerings- og senere driftsfasen. Disse prosessene vil naturligvis også for en stor del være betinget av fremdriften/tempoet i næringsutviklingsarbeidet i Berlevåg kommune.

4.2 Styresammensetting

Sammensetningen av styret reguleres av aksjeloven og vedtektene. BN AS skal i henhold til vedtektene ha et styre bestående av inntil 6 medlemmer. Én viktig oppgave for kommunestyret som øverste myndighet er å velge styremedlemmer, herunder leder og nestleder, som kan forvalte foretaket på en god måte gjennom å ha kompetanse, erfaring og kapasitet ut ifra foretakets egenart. Kompetansegrunnlaget og kompetansebehovet bør vurderes konkret. Det er styrets samlede kompetanse og egnethet som skal vurderes.

Selv om det ofte vil være et interessefellesskap mellom aksjonæren og selskapet, skal styrets rolle først og fremst være å ivareta selskapsinteressen, og det reflekteres også i KS-anbefalingene at det i kommunale selskaper bør være et særskilt fokus rettet mot å sikre at styret har den nødvendige kompetansen, og at det derfor bør «vedtektsfestes bruk av valgkomité», og at valgkomiteen begrunner sine innstillinger. Ut fra en vurdering av hvordan hensynet til god eierstyring og selskapsledelse best kan ivaretas, er det lagt opp til at **formannskapet** i Berlevåg kommune foretar valg av egen valgkomité.

Styrets godtgjøring skal være på moderat nivå, men fremme verdiskapningen i selskapet og fremstå som rimelig ut ifra styrets ansvar, kompetanse, tidsbruk og arbeidets kompleksitet.

Det skal fastsettes en styreinstruks for styret i BN AS.

5. Meroffentlighet

Det er lagt opp til at det skal være åpenhet knyttet til BN AS virksomhet basert på prinsippet om meroffentlighet. Selve prinsippet om meroffentlighet vil i denne sammenheng gjelde åpenhet og innsyn generelt.

Saksdokumenter, journaler og liknende register for foretakenes styrende organ skal dermed være åpne for innsyn dersom ikke annet følger av lov/forskrift. Sakstyper som uansett skal unntas offentlighet er saker underlagt lovbestemt taushetsplikt og saker hvor personvern hensyn eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier dette, herunder saker av forretningsmessig karakter.

6. Samfunnsansvar

BN AS skal være bevisst sitt samfunnsansvar. Samfunnsansvaret vil gripe inn i en rekke aspekter ved foretakets virksomhet. Dette kan bl.a. omfatte forsvarlig forvaltning av fellesskapets verdier, valg av bærekraftige og miljøvennlige løsninger, kostnadseffektiv forvaltning og drift, bidra til å utvikle strategisk viktige områder mv. Samfunnsansvar bør integreres i strategiarbeidet, den løpende virksomhetsstyringen og i foretakets rapportering. BN AS skal også utarbeide etiske retningslinjer tilpasset

foretakets virksomhet. Styret har ansvar for å påse at foretaket utarbeider og følger opp etiske retningslinjer.

7. Fellestjenester/støttefunksjoner

Kommunale foretak mottar administrative støttefunksjoner/ fellestjenester knyttet til IT, regnskap/ lønn, kompetanseutvikling, arkiv og dokumenthåndtering, personaltjenester, anskaffelser, kommunikasjon mv. Det legges til grunn at det skal inngås avtaler knyttet til disse tjenesteleveransene med en vederlagsberegning. BN AS kan også motta flere av disse tjenestene fra andre aktører. BN AS er imidlertid en del av kommunen og bør av den grunn i størst mulig grad benytte fellesløsninger for å sikre stordriftsfordeler og effektive løsninger.

8. Kapitalstruktur og risiko

BN AS skal i første omgang finansieres gjennom tilførsel av aksjekapital fra kommunen. I den tidlige fasen vil det umiddelbare kapitalbehovet vært svært begrenset. Det er ikke ønskelig å binde opp mer kapital enn nødvendig i tidlig fase. BN AS bør likevel stiftes med en kapitalbase som sikrer nødvendig arbeids- og egenkapital for etablering av en organisasjon som ivaretar mandatet for selskapet i henhold til vedtektene og kommunestyrebeslutning. Som en rent praktisk foranstaltning bør BN AS stiftes med en kapitalbase som er tilstrekkelig til å dekke driftsbudsjettet i første driftsår.

BN AS kapitalbehov må vurderes fortløpende.

Etter hvert som virksomheten blir mer kapitalkrevende kan kommunen som eneaksjonær beslutte kapitalforhøyelser eller på annen måte tilføre nødvendig likviditet. Større endringer i drift/organisering eller større investeringer som vil påvirke tilskuddsbehovet betydelig, skal behandles som egne saker i god tid før kommunenes behandling av årsbudsjett/økonomiplan.

Alternativt kan BN AS selv foreta låneopptak. Låneopptak gjort av BN AS selv (eller eventuelle datterselskaper) vil ikke berøres av kommunelovens begrensninger. Finansieringen vil dermed kunne være uavhengig av endringer i kommuneøkonomien. Atter alternativt kan BN AS løpende drift finansieres gjennom et årlig honorar fra kommunen som vederlag for arbeidet BN AS forestår på vegne av kommunen med industriutvikling.

Alternativt som en kombinasjon av disse mulige inntektskildene.

9. Rapportering av resultatoppnåelse

Kommunestyret legger til grunn at BN AS utarbeider en forretningsplan/aktivitets- og handlingsplan. Planen skal fastsette både kortsiktige og langsiktige mål knyttet til realiseringen av kommunens industriutvikling. Foretaket skal rapportere grad av måloppnåelse til kommunestyret i årsrapporter.

Bakgrunn:

Etableringen av selskapet Berlevåg Næringsutvikling AS (BN AS) ble behandlet i formannskapsmøte den 11. mai 2021 og i kommunestyremøte den 20. mai 2021.

I kommunestyrets vedtak, jf. punkt 2, fremgår det at administrasjonen skal:

Utarbeide egen eierstrategi for Berlevåg Næringsutvikling AS. Dette skal vedtas av kommunestyret. Formannskapet deltar i arbeidet. Legges fram i juni 2021.

Merknader:



Kommunalt veikart i samspill mellom næringsutvikling, kompetansebygging og samfunnet

-grønne arbeidsplasser i Berlevåg





Næringsutvikling

- Grønn industri
- Sirkulærøkonomi



Kompetansebygging

- Utdanning
- FoUi



Samfunn

- Befolkning
- Bolyst

Forord:

Berlevåg kommune har i over et tiår jobbet for å realisere et nytt, grønt industrieventyr basert på elektrisk kraft fra Raggovidda vindkraftverk. For kommunen og dens innbyggere vil ny industri bety arbeidsplasser, skatteinntekter, flere bein å stå på, mer liv i våre gater – samtidig som vi vil kunne bidra til det grønne skiftet. Berlevåg industripark skal baseres på prinsipper om nulluslipp og sirkulær økonomi. Bærekraft skal være mer enn et fynd-ord: bærekraft, slik det forstås i FNs bærekraftsmål, skal gjennomsyre all vår virksomhet.

Målene våre er ambisiøse og krever hele samfunnets deltakelse. Vi må omstille produksjonen i eksisterende bedrifter. Vi må på en helt annen måte tenke miljø i alt fra anskaffelser og tjenesteproduksjon til oppvarming av kommunale bygg. Og vi gjøre oss selv attraktive for nåværende og kommende befolkning. Kompetansebehovet er stort, og Berlevåg må derfor gjøres attraktivt for stadig nye innbyggere.

Nylig ferdigstilte vi kommuneplanens samfunnsdel under tittelen *Attraktive Berlevåg*. Planen tar for seg de utviklingstrekk vi ser for oss det neste tiåret, og beskriver et Berlevåg slik vi ønsker at det skal fremstå i 2030. Berlevåg industripark, med alle sine ringvirkninger, vil spille en helt avgjørende rolle for den videre samfunnsutviklingen. Veikartet du nå holder i hånden, eller leser på en skjerm, er ment å skissere hvordan og hva vi må gjøre for å komme dit vi ønsker – til et fremtidsrettet, grønt og attraktivt Berlevåg. Veikartet skal altså hjelpe kommunen og andre aktører til å ta de rette valgene i tiden fremover.

Veikartet er skrevet i samarbeid mellom Berlevåg kommune og Troms og Finnmark fylkeskommune. Rådmannen benytter anledningen til å gratulere forfatterne av dette veikartet med et godt og nyttig produkt.

Tidslinjen nedenfor viser noen milepæler i hydrogensatsingen i Berlevåg fra 2010 til mai 2021.



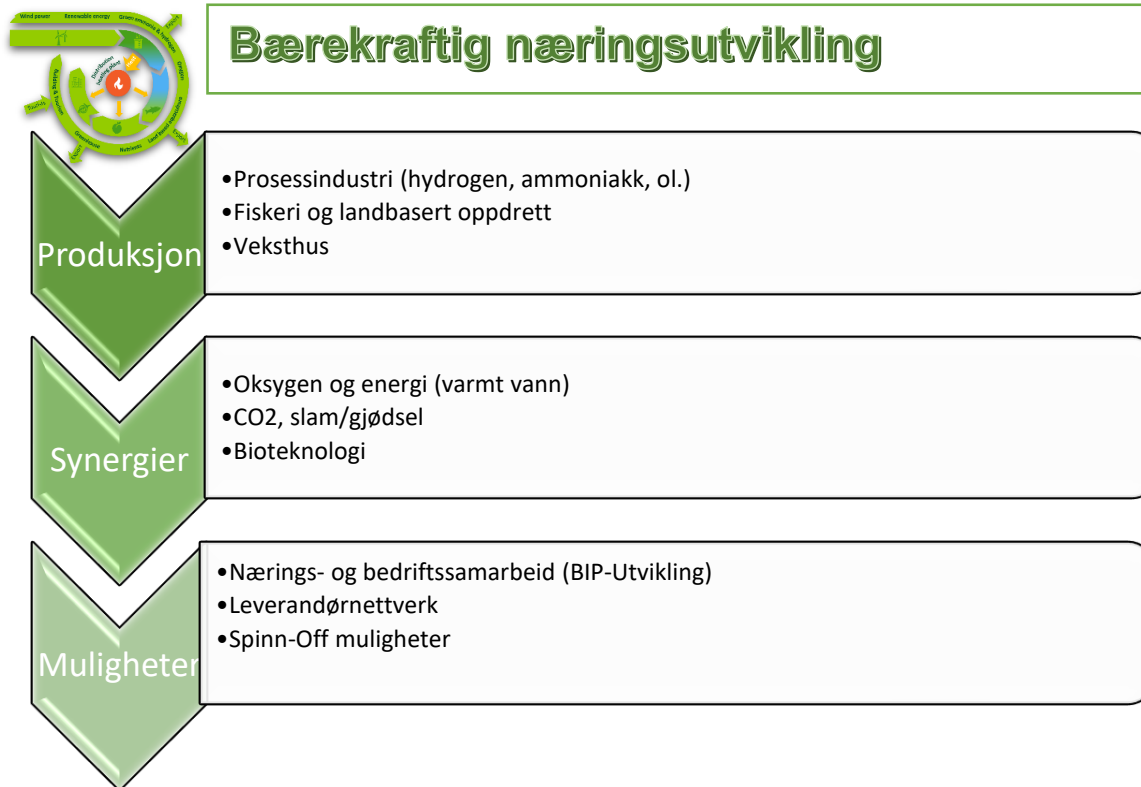
Sammenheng og oppbygning:

Berlevåg kommune har som mål å være i forkant i utviklingen av en grønn, sirkulær økonomi som utnytter ressursene bedre for å skape nye og grønne arbeidsplasser. For å muliggjøre dette er det laget et veikart med tre fokusområder: (1) Næringsutvikling (2) Kompetansebygging (3) Samfunn.

Dette veikartet kan inngå som en del av utviklingsprosessene for BIP AS, og være en del av Berlevåg kommunes næringsstrategi. Veikartet er knyttet opp mot kommunens øvrige planverk og andre politiske styringsdokumenter.

For å realisere veikartet må det utvikles en handlingsplan som følger opp fokusområdene. Så snart veikartet er vedtatt i Berlevåg kommunestyre anbefales det at arbeidet med handlingsplanen igangsettes.

Det har skjedd mye på veien mot en etablering av storskala produksjon av grønt hydrogen og ammoniakk. Satsingen har fått stor nasjonal oppmerksomhet, både fra politisk hold, næring og media. Gjennom Haeolus prosjektet til Varanger Kraft har Berlevåg også fått internasjonal oppmerksomhet.



Produksjon:

Målet for BIP er å tilrettelegge for at bedrifter kan utnytte ressursene nærmest mulig produksjonsstedet, for derigjennom å skape en bærekraftig næringsutvikling med lavest mulig klimafotavtrykk ved innkjøp, utbygging og produksjon.

Fokus på sirkulærøkonomi har utvidet synet på hva som er ressurser og hvordan ressursene utnyttes mest effektiv. Tanken bak en sirkulær økonomi er at ressursene forblir i økonomien i et kretsløp, slik at ressursutnyttelsen forbedres og klimaavtrykket reduseres.

Det forventes at primærnæringenes betydning vil øke markant ved at råvaren blir utgangspunkt for langt flere produkter enn i dag. Dette kan medføre endring av etablerte verdikjeder og framvekst av nye produksjonskjeder.

Synergier:

Det grønne skiftet og sirkulærøkonomi er begreper som blant annet er koblet til bioøkonomien. Selve bioøkonomien omhandler produksjon av fornybare biologiske ressurser, og deres bearbeiding til mat, fôr, kjemikaler, ingredienser, materialer, farmasi og bioenergi.

De sirkulærøkonomiske prinsippene omfatter forståelsen av en produksjon som bidrar til å holde ressursene i kretsløpet så lenge som mulig. Dette kan skape nye næringer.

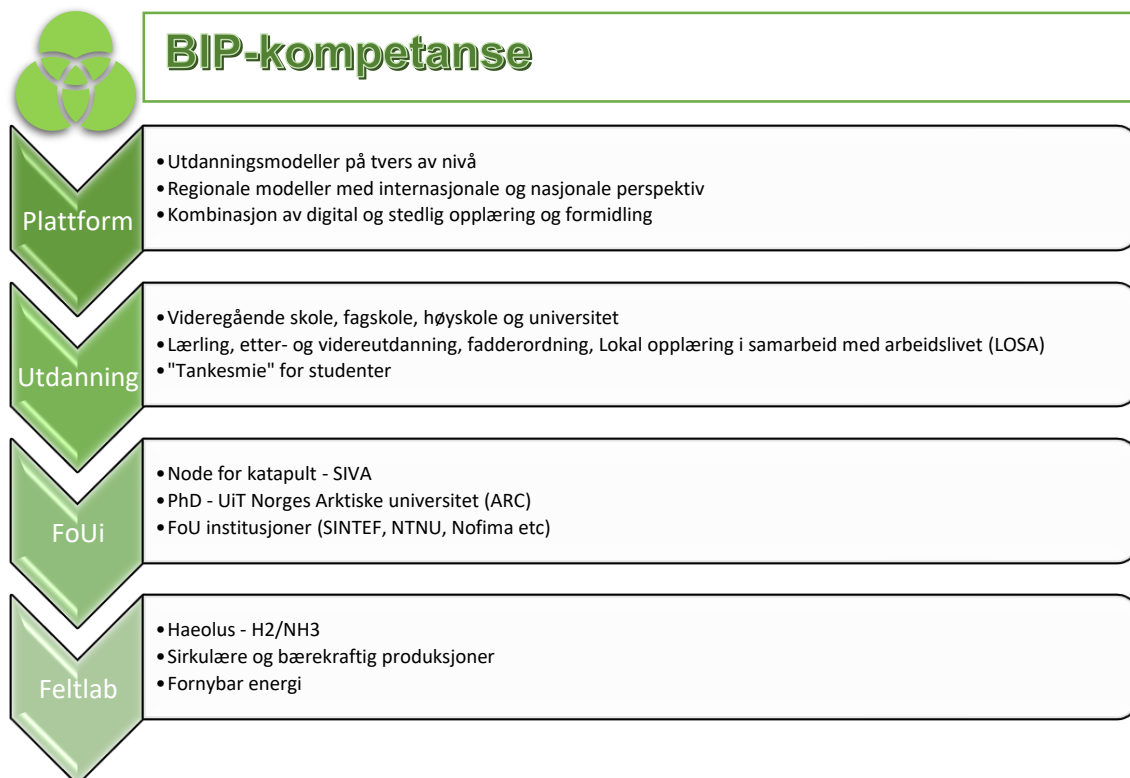
Muligheter:

Skape nye bærekraftige forretningsmuligheter basert på de bedrifter og næringer som er eller vil bli etablert i Berlevåg industripark.

BIP skal bidra til å løfte mulighetene for samarbeid mellom næringsaktørene i industriparken, og tilrettelegge for samarbeid med aktuelle bedrifter utenfor industriparken og relevante leverandørnettverk.

En koordinert innsats fra BIP med fokus på felles infrastruktur, tjenester og løsninger vil være avgjørende for å utnytte mulighetsrommene til det beste for aktørene og BIP.

BIP vil tilrettelegge for ivaretagelse av en høy satsing på forskning, utvikling og innovasjon for å ivareta mulighetene fra de hittil kjente sidestrømmene i industriparken. Tilsvarende gjelder også for de ukjente mulighetene som kan oppstå.



Plattform:

BIP-kompetanse er en av pilarene i Masterplanen for BIP, og inngår således i arbeidet med å utvikle Berlevåg industripark. Konjunkturbarometer Nord-Norge 2021 viser til en undersøkelse av holdninger blant unge voksne i nord. Her kommer det fram at de er orientert mot utdanning og jobbmuligheter der bærekraft vektlegges. For å bidra til å løse kompetansebehov hos næringsaktørene er det behov for å kartlegge og utvikle nye kompetanseløsninger. BIP-kompetanse kan være en måte å realisere dette.

Visjonen for BIP-kompetanse er å utvikle en plattform for utdanning på tvers av utdanningsnivå, som bygger på fagkombinasjonene for industriparkens sirkulære verdikjeder.

Plattformen omfatter anvendelse av tradisjonelt skoleløp og nye kombinasjoner av disse med undervisning i en blanding av stedlig oppmøte og digitale løsninger. Aktuelle fagfelt vil være innen produksjon av mat, fiskeri og havbruk, prosess og industri, energi, automasjon, realfag og biologi. De sirkulære prosessene vil søkes ivaretatt som eget fag, men også som delfag i andre fag med bærekraftig matproduksjon, grønn kjemi og prosess, samt fornybar energi.

Plattformen og de modeller som utvikles skal sikre tilfanget av kandidater med relevant arbeidskraft for næringslivet tilknyttet Berlevåg industripark og for produksjonen av hydrogen og ammoniakk. I tillegg skal arbeidet kunne vise retning og muligheter for den tilpasningen hele samfunnet må gjennom for å realisere det grønne skiftet.

Det skal utvikles modeller for utdanning på tvers av nivå (videregående skole, FoU, etter- og videreutdanning). Regional/nasjonal modell for å sikre tilfanget av kandidater - for å tilby relevant arbeidskraft for BIP.

Feltlaboratoriet er kjernefasiliteten i plattformen og vil ha koblinger til alle de øvrige innsatsfaktorene i BIP-kompetanse.

For å kunne formidle de sirkulære prosessene på en god og visuell måte bør det i størst mulig grad tilrettelegges for visning- og publikumssenter ved BIP. Formålet med et slikt visningsanlegg vil være å tilby kunnskap om industriparkens prosesser til studenter og publikum.

Utdanning:

Utdanningsnivåene som omhandles vil være videregående skole, fagskoler, høyskoler, forskning og utdanningsinstitusjoner, enkeltkurs, studiepakker, bachelor- og masternivå, samt etter- og videreutdanning. Framtidens kompetansebehov pr nå er innen akvakultur, energi, prosess- og industri, mat og generell studiekompetanse.

Videregående skole

Listen under vil være dynamisk i takt med utvikling og behov i industriparken.

FAG	Akvakultur	Energi	Prosess og industri	Mat	Studiekomp.
V.G skoler					
Hammerfest			X		X
Nordkapp	X	X			
Vadsø					X
Hesseng		X			X
Tana				X	

Eksisterende utdanningsmodeller er: Normal løp med videregående 1, videregående 2 og /eller vekslingsmodell, videregående 3 og lærlinger.

Etter- og videreutdanning (EVU)

Passer for de som vil bygge videre på utdanninger de allerede har, og for de som vil oppdatere seg innenfor sine fagfelt, samt for de som ønsker en omskolering. Det kan være vanskelig å skille mellom de to begrepene etterutdanning og videreutdanning. Den viktigste forskjellen er at videreutdanning gir deg studiepoeng, mens etterutdanning ikke gjør det.

Felles for begge er at mange av utdanningene er fleksible. Det vil si at du kan studere uavhengig av tid, sted eller livsfase. Noen utdanninger kan tas på nett, andre har lange eller ingen tidsfrister, mens andre igjen kan tas ved siden av jobb. Både etter- og videreutdanning gir påfyll av kunnskap og

kompetanse. I tillegg kan en bli bedre rustet til å møte endringer og omstillinger i arbeidslivet, som for eksempel når stadig flere av arbeidsoppgavene blir digitalisert.

Hydrogen og ammoniakk representerer nye verdikjeder og krever tilrettelegging av kompetanse. Flere av de sirkulære prosessene og applikasjoner fra sidestrømmene vil kunne ha uavklarte kompetansebehov som må kartlegges og utvikles i samarbeid med næringsaktørene i industriparken.

Høyere utdanningsnivå i samarbeid med FoU institusjoner

Den høyere utdanningen omfatter fag- og høyskolenivå samt masterstudier. Deler av utdanningen kan tilknyttes feltlaben for å sikre en god kobling mellom studenter og næringslivet. Det å koble næringsliv og undervisning på denne måten vil være et av suksesskriteriene for å sikre tilførsel av kompetanse på et høyere utdanningsnivå. Det finnes i dag svært relevante studier som kan tilpasses en slik modell.

BIP har allerede vært involvert i flere masteroppgaver tilknyttet hydrogensatsingen og industriparken. Dette vil også være aktuelt på bachelornivå. For å videreutvikle samarbeidet med studenter skal det arbeides for å opprette en digital/stedlig «tankesmie». Denne har som mål å utvikle satsingen innenfor BIP mht industriutvikling, miljø- og bærekraft, sirkulærøkonomi og kompetanse.

Internship med midlertidig ansettelse for studenter over en kortere tidsperiode vil også være relevant. Dette vil kunne gi et godt innblikk, samt gi fagutvikling for kandidaten innen de næringsområder som BIP representerer. Samtidig vil næringslivet i industriparken kunne bli tilført stimuli fra kandidatene og forsknings- og læreinstitutionene.

Regionens forsknings- og utdanningsinstitusjoner må ta et særlig ansvar for tilretteleggingen av de høyere utdanningsløpene, slik at disse tilpasses for å nå klimamålene i det grønne skiftet. Samtidig må det samarbeides på tvers med landets øvrige forskningsinstitusjoner for å sikre relevant kompetanse.

FoU:

BIP-kompetanse skal ha særlig fokus på utnyttelsen av de sirkulære sidestrømmene fra en storskala og grønn produksjon av hydrogen og ammoniakk. Det vil være behov for en bevisst innsats innen innovasjon og forskning slik at mulighetene utnyttes best mulig.

Å tilføre næringslivet forskerkompetanse vil styrke mulighetene for å kvalifisere til de nasjonale FoU-programmene. Pr i dag har næringslivet i Troms og Finnmark en lavere andel søknader til NFR enn resten av landet. BIP kan være med å bidra positivt i denne sammenheng.

UiT Norges Arktiske universitet ønsker å bidra til to Ph.D-stipendiater og tilrettelegge for et nettbasert masterstudie og kurstilbud for hydrogen og ammoniakk i kombinasjon med stedlig feltarbeid.

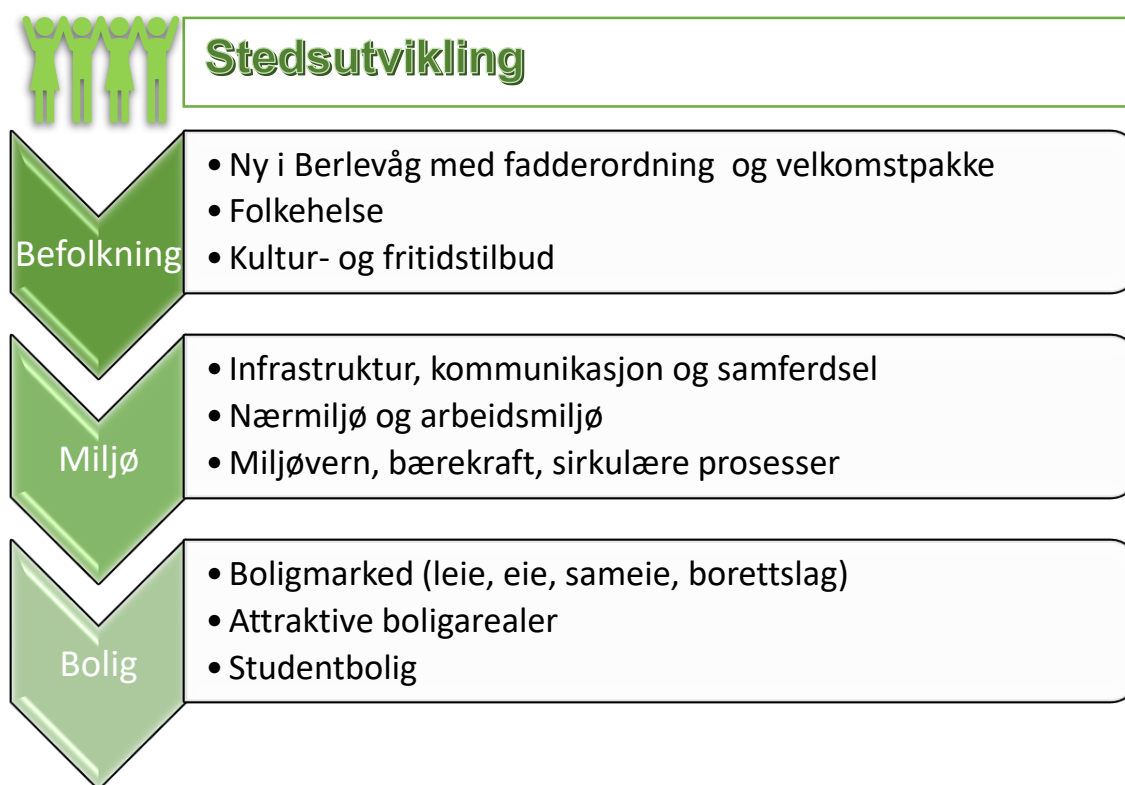
Feltlab:

Pilotanlegget for hydrogenprosjektet «Haeolus» vil kunne bli en kjernefasilitet og gjøres tilgjengelig med avansert vitenskapelig teknologi og utstyr, prøve- og datasamlinger og metoder for forskere, studenter og næringsliv regionalt og nasjonalt. Dette «Feltlaboratoriet» vil ha en servicefunksjon med høyt kvalifisert personell med spesialkompetanse for betjening, vedlikehold og kan gi opplæring av brukere.

Noe av utstyret vil kun betjenes av kjernefasilitetens personale, annet utstyr kan kreve kurs eller individuell opplæring av brukere. Leder og koordinator vurderer kjernefasilitetens mulighet og kompetanse for gjennomføring av prosjekter gjennom et felles bookingsystem i BIP.

Fasilitetene, kompetansen og teknologien i feltlaboratoriet har potensiale til å inngå som node for Sivas katapult-senter. Foreløpig anses tre av katapultene som aktuelle for videre undersøkelser: (1) Sustainable Energy (2) Ocean Innovation (3) Digicat. Disse tilbyr fasiliteter og kompetanse for å teste, simulere eller visualisere teknologi, komponenter, produkter, løsninger, tjenester og prosesser. En ser for seg en industrinode som kan kombinere kompetansen fra de etablerte katapultene for å styrke den norske industrikompetansen innen hydrogen og ammoniakk.

Feltlaboratoriet og en etablering av en node tilknyttet katapult-ordningen er basert på kunnskapen om at en konsentrasjon av teknologisk og kommersiell kunnskap skaper mer verdi og mer innovative næringsaktører. Dette er en vesentlig driver for BIP.



BEFOLKNING

Det kan forventes at søkelyset vil settes på Berlevåg på en annen måte enn tidligere. Utviklingen som nå finner sted i Berlevåg viser at også et småsted kan vise vei mot det grønne skiftet. Dette må bevisstgjøres på alle nivå i befolkningen.

Viktige faktorer for å møte denne utviklingen vil være å ta imot nye innbyggere med fadderordninger og tilrettelegging for gründere og nytt næringsliv. Da den lokale arbeidskraften ikke vil være stor nok for å ivareta industriens framtidige behov, settes det derfor også søkelys på tilførsel av ekstern arbeidskraft.

Befolkningens helse har betydning for næringslivets kvalitet og produksjonsevne. Tilrettelegging for god folkehelse skapes gjennom godt kulturliv, fritidsliv og kommunale tjenester av god kvalitet. Det skal tilrettelegges for et bredest mulig kulturtilbudet, og frivillighet og dugnadsånd er en viktig faktor som må stimuleres.

Miljø

En realisering av industriplanene vil medføre at den velkjente infrastrukturen må rigges om for å møte behovene til de nye næringssektorene. Parallelt skal framtidens arbeidstaker ivaretas når det gjelder tiden på jobb og de skal gis muligheten for en meningsfylt fritid.

Kommunens beliggenhet og et eksportrettet næringsliv har medført at samhandling med omverden alltid har vært betydningsfylt, og den eksisterende infrastrukturen og ferdsselsårene er tilpasset dette. Med den nye industriutviklingen vil det bli nye behov som vil følge utviklingens faser, og kan omfatte nye krav til forhold som for eksempel ruteforbindelser, fiber og datateknologi.

Bærekraftig samfunnsutvikling forutsetter vektlegging av en grønn, helhetlig og koordinert opptreden gjennom hele tidslinjen (fra planlegging til drift). En felles forståelse med god samhandling og tilrettelegging for utslippsreduksjon og avfallshåndtering vil være en betingelse for å nå målet om et nullutslippssamfunn.

Bolig:

Det aller meste av boligene i kommunen er eneboliger og tomannsboliger. Det er få leieboliger på markedet. 85 % av innbyggerne eier boligen sin selv.

Regulerte boligtomter finnes, men et fåtall av dem er byggeklare, og de er tilrettelagt for eneboliger. Bolig- og tomtstrukturen er tilpasset familiestørrelser basert på et ønske om å eie boligen sin selv. For framtiden forventer en at en større andel av befolkningen vil ønske å leie bolig framfor å eie den.

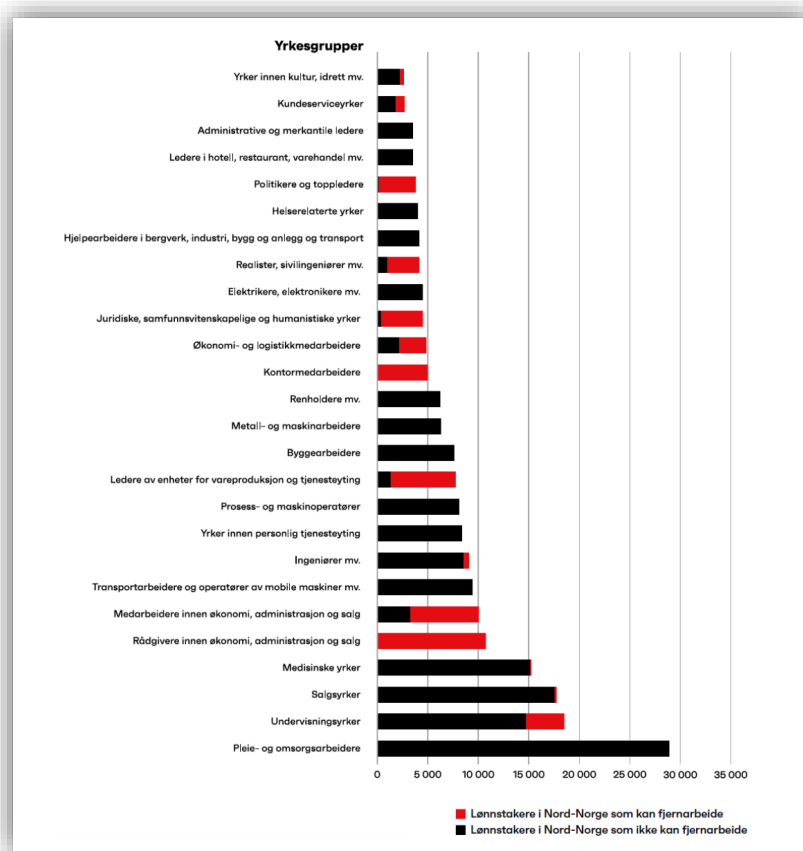
Boligpolitikken vil bli en kritisk faktor for rekruttering av arbeidskraft de kommende årene. For å se boligpolitikken i kommunen i en større sammenheng, har kommunen som et tiltak igangsatt revisjon av kommuneplan for areal og kommunedelplan for bolig.

For utviklingen av BIP-kompetanse må det tilrettelegges for studentboliger, enten ved nybygg eller gjennom eksisterende boligkompleks.

Fra Konjunkturbarometer 2020 framkommer en oversikt over hvilke yrker som kan være egnet for fjernarbeid, og hvilke som ikke er det. Av denne kan en se et særlig press i byggefasen for BIP, men at også driftsfasene vil måtte få tilført stedlig arbeidskraft. Samtidig vises det til at fjernarbeid har fungert relativt godt under koronapandemien, og at det kanskje kan være bomiljø som avgjør valg av bosted, ikke lokaliseringen av arbeidsplasser.

Videre heter det at distribuerte løsninger og digitalisering kan bidra til å endre dynamikken i arbeidslivet, og de stedene som legger til rette for et godt bomiljø og gode fjernarbeidsplasser, blir morgendagens vinnere. For en utkantkommune som Berlevåg blir dette en viktig faktor for blant annet å kunne tilrettelegge for «arbeid for to». Det er et uttalt ønske at det etableres størst mulig grad av stedlige arbeidsplasser.

Tabellen nedenfor fra Konjunkturbarometer 2020 viser at hoveddelen av forventet arbeidsplasser ved BIP vil måtte være bofast.



Kilde: Konjunkturbarometer 2020



Berlevåg kommune
- Heftig og begeistret

Arkivsak-dok. 21/00015-6
Saksbehandler Kjell Richardsen

Saksgang
Formannskapet

Møtedato
14.09.2021

INSTRUKS FOR VALGKOMITE - BERLEVÅG NÆRINGSUTVIKLING AS

Forslag til vedtak/innstilling:

Legges frem for drøfting i møte.

Vedlegg:

Skriv inn vedlegg her

Saksframstilling:

INSTRUKS FOR VALGKOMITEEN

I

BERLEVÅG NÆRINGSUTVIKLING AS

1 FORMÅL

Valgkomiteen for medlemmer av styret i Berlevåg Næringsutvikling AS («Selskapet») [og Selskapets datterselskaper] («Valgkomiteen») er etablert i henhold til vedtektene § 6, og er en forberedende og rådgivende komité for generalforsamlingen i Selskapet.

Valgkomiteens hovedoppgave er å kartlegge behovet for styresammensetning utfra Selskapets formål og situasjon, og finne frem til kandidater som samlet dekker dette behovet.

2 VALGKOMITEENS SAMMENSETNING OG FUNKSJONSTID

Valgkomiteen skal bestå av leder og to medlemmer. Lederen og de to medlemmene velges av formannskapet. Medlemmer av Selskapets styre og ledelse kan ikke være medlem av valgkomiteen. Formannskapets medlemmer er ikke valgbare. Begge kjønn skal være representert.

Valgkomiteens funksjonstid følger den kommunale valgperioden. Avtroppende valgkomité innstiller til ny valgkomité til formannskapets siste vårmøte før høstens kommunevalg.

3 VALGKOMITEENS RAMMEBETINGELSER

Formelle rammebetingelser for Selskapet vil være:

- Aksjeloven. Kapittel 6 omhandler selskapets ledelse, herunder styret og valg av styremedlemmer
- Gjeldende vedtekter
- Bestemmelser i denne instruksen
- Bestemmelser i en eventuell eierstrategi for Selskapet
- Eierskapsmelding

4 VALGKOMITEENS ARBEID

Valgkomiteen innstiller på styresammensetning, herunder leder og nestleder, til generalforsamlingen. Valgkomiteen innstiller på styrehonorar til generalforsamlingen. Avtroppende valgkomité innstiller på sammensetning av ny valgkomité til formannskapet.

Valgkomiteens leder innkaller til møter i valgkomiteen. Hver av valgkomiteens medlemmer kan kreve at det innkalles til møte. Valgkomiteen er beslutningsdyktig når alle medlemmer er til stede eller deltar i behandlingen. Det skal føres protokoll fra valgkomiteens møter.

Valgkomiteen oversender endelig innstilling til styresammensetning og styrehonorar til generalforsamlingens leder, styreleder og daglig leder for selskapet. Ved ordinær saksgang skal innstillingen fra valgkomiteen foreligge senest slik at den kan meddeles eier samtidig med den ordinære innkalling til generalforsamlingen.

Generalforsamlingen kan be valgkomiteen om å tre sammen ved behov.

5 STYRESAMMENSETNING

Valgkomiteen skal vurdere styrets sammensetning med hensyn til krav til kompetanse, kapasitet, erfaring og innsikt når det gjelder offentlig eierskap, kommunens formål med eierskapet, selskapsdrift, jus, selskapets bransje og økonomi, samt kjønnsmessig balanse. Videre bør styret sammensettes slik at styret kan handle uavhengig av særinteresser og fungere godt som et kollegialt organ.

Valgkomiteen skal levere et begrunnet forslag om styresammensetning. Valgkomiteens innstilling til, og generalforsamlingens beslutning om antall styremedlemmer, må være i samsvar med vedtektene. Vararepresentanter må oppgis i numerisk rekkefølge. Styremedlemmene velges for ett til to år av gangen. Valgkomiteen må ta hensyn til behov for kontinuitet i styret, og sørge for at det er overlappende valgperioder for ulike styremedlemmer. Valgkomiteen skal vurdere hver enkelt kandidats habilitet i forhold til styrevervet slik at det unngås i så stor grad som mulig at et styremedlem må erklære seg inhabil. [For å forebygge mulige habilitetskonflikter, bør man unngå å nominere formannskaps- og kommunestyremedlemmer til styret].

6 GODTGJØRELSE

Valgkomiteen arbeider med styrehonorar som en parallell prosess til innstilling til styrerepresentanter. Styregodtgjørelse skal reflektere styrets ansvar, kompetanse, tidsbruk og virksomhetens kompleksitet. Styrevervene kan vurderes i forhold til strafferettslig og/eller økonomisk ansvar og bør godtgjøres etter det.

Styremedlemmer må klarere med eier før de påtar seg honorerte oppdrag for Selskapet. Formannskapet fastsetter godtgjørelse for valgkomiteens arbeid.

7 PROSESSBESKRIVELSE FOR ARBEIDET

7.1 Kartlegge kompetansebehovet med bakgrunn i:

- Vedtektenes formål
- Selskapets måloppnåelse
- Selskapets uttalte status gjennom de senere års årsrapporter
- Dialog med sittende styre og representanter for eierne
- Vurdering av behov for kompetanse innen blant annet offentlig eierskap, selskapsdrift, jus, selskapets bransje og økonomi.

Kompetanse er det viktigste hensynet når kommunen foreslår og velger styremedlemmer.

7.2 Vurdering av dagens situasjon:

- Avklare status for det sittende styrets samlede kompetanse
- Avklare om medlemmene ønsker gjenvalg
- Vurdere behov for kontinuitet i styret i forhold til behov for utskifting/ending
- Vurdere om det er behov for å innhente ekstern bistand til utvelgelse av kandidater

7.3 Vurderinger ved utvelgelse av kandidater:

- Innhente CV, gjennomgå erfaring, bakgrunn og referanser
- Vurdere personlige egenskaper og kompetanse sett opp mot et samlet styre og Selskapets behov.

7.4 Innstilling:

- Valgkomiteen skal presentere sin innstilling til generalforsamlingen i en skriftlig innstilling underskrevet av samtlige medlemmer. Innstillingen skal redegjøre for hvordan valgkomiteen har arbeidet. Valgkomiteens innstilling til valg av styremedlemmer bør være enstemmig, eventuell uenighet skal grunngis.

7.5 Arkivering:

- Valgkomiteens referater og andre dokumenter arkiveres og oppbevares betryggende i Selskapet.

Bakgrunn:

Merknader:



Berlevåg kommune
- Hefdig og begeistret

Arkivsak-dok. 21/00636-1
Saksbehandler Jørgen Holten Jørgensen

Saksgang
Formannskapet

Møtedato
14.09.2021

ANSKAFFELSE OG IMPLEMENTERING AV E-HANDELSLØSNING OG HR-SYSTEM

Forslag til vedtak/innstilling:

Kommunestyret bevilger kr. 370 000,- til etablering av e-handelsverktøy og HR-løsning. Pengene bevilges fra disposisjonsfondet.

Vedlegg:

Fellestilbud e-handel
Prosjektplan HR-system

Saksframstilling:

Kommunestyret vedtok i januar i år, sak 6/21, å slutte seg til en samarbeidsavtale om tjenesteproduksjon og tjenesteutvikling mellom Berlevåg, Båtsfjord, Nesseby og Tana kommuner (Vestre Varanger). Et av disse tjenesteområdene var å konkretisere samarbeidet om et felles økonomikontor.

I forbindelse med 4 K-samarbeidet har det blitt meldt inn at alle kommunene ønsker et e-handelverktøy slik at vi til enhver tid er sikre på at innkjøp foregår etter gjeldende regelverk. I tillegg har det vist seg at alle kommunene mangler et HR-system. I denne forbindelse har kommunene fått demonstrert både et e-handelverktøy og et HR-system som begge er integrert i regnskapssystemet Xledger – som alle kommunene benytter.

E-handelverktøy:

Hva er e-handel?

Elektronisk handel innebærer at all informasjon og transaksjoner knyttet til innkjøpsprosessen, fra behovsregistrering til faktura er betalt og bokført, skjer elektronisk i programvaren og ved samhandling med leverandører over elektronisk nett.

Målet med elektronisk handel er å redusere kostnadene ved anskaffelser og heve kvaliteten på anskaffelsesprosessen.

For å utføre elektronisk handel er det behov for en elektronisk markeds plass og et elektronisk innkjøpssystem, som i sin tur kan overføre nødvendige data til økonomi-/regnskapssystemet.

Markeds plassen er «et sted» hvor opplysninger om leverandør og dens produkter lagres og vedlikeholdes, og som sikrer at de rette personene har tilgang til nødvendig informasjon og meldinger som skal utveksles mellom kjøper og leverandør.

Figuren nedenfor viser innkjøpsprosessen fra behovsregistrering til faktura er betalt og bokført.



Etter visningen av Aksess (Ajour) fikk vi tilsendt et fellestilbud på etablering og drift av systemet. Det vil være besparelser for den enkelte kommune på å gjennomføre det som et felles prosjekt både knyttet til etablering, opplæring, og oppsett av kataloger som er felles for alle kommunene. I tillegg vil vi få en betydelig gevinst i det å samarbeide på tvers av kommunene, der strategi og samarbeid rundt innkjøp og økonomi gjennom en felles plattform vil gi overførbar kompetanse og økt effektivitet i alle kommunene.

Kostnader for implementering, drift og lisenser for Aksess (Ajour):

Kostnader implementering inkl. prosjektledesle	Pris pr kommune
Gunnkostnad oppsett av løsning og implementering	47 500
Felles prosjektledelse og opplæring	12 500
Sum etablering	60 000
Kostnader knyttet til drift og lisenser bestillerløsning	
Månedlig kostnad for Berlevåg kr 4.500	54 000
Kostnader knyttet til etablering og drift av kontrakter/kataloger/aksesspunkt	
Årlig drift og vedlikehold pr EHF katalog	375
Årlig drift og vedlikehold pr. etalbert kontrakt med punchout-oppsett mot leverandørs nettbutikk	1 125
Fastpris pr. mnd. for transaksjoner gjennom aksesspunkt	240
Sum årlige utgifter for Aksess (Ajour)	55 740

HR-system¹

I tillegg til e-handelverktøy har alle kommunene uttrykt et stort behov for å få på plass bedre systemstøtte for å hjelpe ledere og medarbeidere med kommunens HR-prosesser.

Et HR-system omfatter alle prosessene som omhandler de ansatte. I tillegg til å håndtere de personaladministrative driftsoppgavene som f.eks. har med ansettelsesforhold å gjøre, handler HR i større grad om å ha fokus på endring, utvikling og strategi.

Kommunene bruker i dag en god del papirbaserte «systemer» som i praksis gir for dårlig oversikt. Data ligger flere steder og må dermed vedlikeholdes flere steder, noe som ikke oppleves som særlig effektivt. Kommunene har behov for bedre digital støtte i ansettelsesprosesser, samt en digitalisering av personalmappen.

4K-kommunene har så langt flere ambisjoner med prosjektet. På overordnet nivå er det ønskelig å effektivisere HR-prosessene. Gjennom å ansvarliggjøre ledere i større grad og «rydde» i lederprosesser skal en oppnå bedre effektivitet og ikke minst bedre kvalitet. Med ansvarliggjøring av ledere menes tydeliggjøring av HR-oppgaver gjennom digitaliserte prosesser for ansettelse, samtaler, kompetanseutvikling osv. Et annet overordnet mål er at bedre ledelse og bedre kvalitet i prosessene skal gi lavere sykefravær.

¹ I HR-prosjektet er det 5 kommuner. I tillegg til de 4 kommunen i Vestre Varanger, er Ibestad kommune med i prosjektet.

Kommunene ønsker å endre hvordan oppgaver utføres. Kommunene har mange og små arbeidsprosesser, men kjernen i arbeidsprosessene er det samfunnsoppdraget som skal løses.

Gjennom økende digitalisering på HR-området vil det kunne oppnås forenkling og forbedring av arbeidsprosesser og saksflyt. Styrket effektivitet og kvalitet på arbeidsprosessene vil i sin tur høyne kvaliteten på våre kommunale tjenester.

HR-systemet består av følgende elementer:

HR/Rekruttering:

Effektivisering av prosesser. Forbedre ledelsesinformasjon gjennom å synliggjøre kompetanseoversikt på alle ansatte. Bedre brukeropplevelse for de ansatte gjennom vedlikehold av egne data og varslinger på aktuelle frister.

Lønn:

Desentralisere lønnsfangst, lederne får tydeligere ansvar for vedlikehold av persondata. Reduserere manuelle oppgaver ved lønnskjøring.

Teknisk & Integrasjon:

Manuelle oppgaver blir digitalisert og automatisert. Færre manuelle operasjoner gjør at data bli mer korrekt.

Kostnader for implementering, drift og lisenser for HR systemet:

Foreløpig kostnadsoverslag	Pris pr kommune
Prosjekt fase 1:	
prosjektforberedelser, analysefasen, implementering m/opplæring og driftssetting	271 000
Bank ID (tredjepartskostnad på kr 100 000 (totalt for alle 5 kommunene)	20 000

Prosjektforberedelsen er selve implementeringen, og er derfor en engangssum. Vi understreker at BankID-komponenten er valgfri.

I tillegg kommer driftsutgiftene til selve programvaren. Den er 715 kr pr bruker pr år. Dette inkluderer driftspris for all HR-funksjonalitet, drift og vedlikehold av integrasjon og support. Om alle ansatte («brukere») koples til, blir **årlige driftsutgifter ca. 80 000 kroner.**

I analysefasen kan det avdekkes kundespesifikke tilrettelegginger. Siden dette ikke er kartlagt vet vi ennå ikke om det blir utgifter på dette.

I tillegg kommer reise- og diettkostnader som dekkes etter statens gjeldende satser og kan faktureres etter forbruk.

Det er en forutsetning at alle 5 kommunene inngår i et felles prosjekt for å få ovennevnte priser.

Oppsummert blir utgiftene for begge prosjektene som følger:

Implementering av e-handel	kr.	60 000
Implementering av HR (inkl. BankID)	kr.	291 000
Reiseutgifter/diett for leverandør	kr.	19 000
Totalt	kr.	370 000

Årlige driftsutgifter blir på ca. 136 000 for begge komponentene. Disse utgiftene legges inn i budsjett fra og med budsjettåret 2022.

Det er vanskelig å beregne innsparingsmulighetene disse to komponentene åpner for. Det er imidlertid ingen tvil om at komponentene vil frigjøre dyrebar tid for de ansatte i kommunens administrasjon. Dertil vil rådmannen understreke betydningen av begge disse komponentene for en videreutvikling av økonomisamarbeidet i Vestre Varanger. Felles programvare og felles løsninger for innkjøp, HR, lønn etc, er helt avgjørende for at dette samarbeidet skal kunne lykkes. Vi minner i denne sammenheng om at økonomisamarbeidet skal ledes av Berlevåg kommune.

Bakgrunn:

Merknader:



Fellestilbud 4 kommuner

Etablering av Ajour bestillingsløsning i Tana, Båtsfjord og Berlevåg kommune med integrasjon mot Xledger økonomi og budsjett og Nesseby kommune med integrasjon mot Xledger økonomi og budsjett.

Innhold

1	Fellestilbud	3
1.1	Nesseby kommune	3
1.2	Leverandørens oppgaver og ansvar	3
1.3	Kundens oppgaver og ansvar	4
2	Gjennomføring	4
2.1	Innledning	4
2.2	Ev. etablering med positive synergier for flere kommuner	4
2.3	Enkel pålogging og sikkerhet	4
2.4	Overordnede aktiviteter i etablering	6
3	Support og tjenester	6
4	Kostnader for implementering, drift og lisenser	7
4.1	Kostnader implementering, inkl. prosjektledelse	7
4.2	Kostnader knyttet til drift og lisenser bestillerløsning.	7
4.3	Kostnader knyttet til etablering og drift av kontrakter/kataloger/aksesspunkt.	7
4.4	Søknad og kostnader knyttet til GLN nr. (Globalt Lokasjons Nr.).	8
4.5	Kostnader knyttet til bestilling av opplæring og konsulentarbeid utover implementeringen.	8

1 FELLESTILBUD

Dette fellestilbudet er utarbeidet for å synliggjøre totale kostnader knyttet til etablering, brukerlisenser, etablering og drift av avtaler/kataloger, kostnader knyttet til aksesspunkt transaksjoner og vedlikeholdskostnader dersom prosjektet gjennomføres som et samtidig fellesprosjekt. Det vil være besparelser for den enkelte kommune på å gjennomføre det som et felles prosjekt både knyttet til etablering, opplæring, og oppsett av kataloger som er felles for alle kommunene.

Bestillingsløsningen Ajour vil leveres integrert mot Xledger budsjett og økonomi, som til sammen utgjør en komplett løsning fra bestilling til betaling (Source-to-Pay).

Det kan lages egne tilbud til hver enkelt kommune dersom de fire kommunene velger å ta i bruk løsningen en og en. Totalt sett vil det gi en økt kost på implementering med minimum kr. 40 000 og en økt kost på oppsett av kontrakter/kataloger.

1.1 Nesseby kommune

Når det gjelder Nesseby kommune som allerede har bestillingsløsningen er det nøyaktig samme oppsett for integrasjon som skal gjøres mot budsjett og økonomi.

Den eneste forskjellen er Nesseby kommune ikke skal gjøre selve oppsettet av bestillingsløsningen. Implementeringskostnaden er derfor priset kr. 10 000 lavere for Nesseby enn for de andre tre kommunene.

På opplæring og prosjektledelse er det priset likt for de fire kommunene. Slik vi har oppfattet behovet så har Nesseby kommune i mindre grad har brukt bestillingsløsningen, slik at superbrukere og brukere av forespørselsmodulen har samme behovet for opplæring som de tre andre kommunene. Det er lagt til grunn i tilbudet.

Når det gjelder årlig kost så er Nesseby kommune og Berlevåg kommune som er de to minste kommunene priset lavere enn de to øvrige kommunene. Dette på basis av størrelse på kommunene.

1.2 Leverandørens oppgaver og ansvar

Xledger Offentlig er avtalepart og som vil være eier i etableringen ovenfor kunden. Aksess Innkjøp/Mercell, som leverer bestillingsløsningen vil sammen med Xledger Offentlig ha et ansvar for gjennomføringen for å få opp bestillingsløsningen mot kunde. I tillegg vil Xledger Offentlig og Aksess Innkjøp/Mercell i felleskap sette opp alle nødvendige integrasjoner mellom budsjett, økonomi og bestillingsløsning.

Xledger Offentlig og Aksess Innkjøp/Mercell stiller med ressurser og jobber tett sammen i etableringen på leverandørsiden.

Aksess Innkjøp/Mercell sørger for opplæring av kundens superbrukere/bestillere der vi gjennomfører et opplæringsprogram inkludert opplæringsmateriell. Denne opplæringen er rettet mot bruk av systemet og gir brukerne et godt grunnlag for å lære seg systemet. For at man skal få utnyttet den effektiviseringen som ligger i etableringen av en slik løsning, er det svært viktig at man gjennomfører oppæring på alle som skal bruke løsningen.

Som følge av situasjonen rundt Covid-19, dersom restriksjoner rundt fysisk opplæring krever det, kan vi legge til rette for å gjennomføre opplæringen digitalt.

1.3 Kundens oppgaver og ansvar

Kunden styrer og følger opp endringer og kommunikasjon i egen organisasjon i henhold til oppgavene som skal gjennomføres. Det som er kommet frem i dialoger er lagt til grunn i vårt utkast til leveranse og implementering.

Kunden stiller med koordinerende ressurs som gjennom avtalt struktur sikrer kommunikasjon og vellykket gjennomføring av etablering og innføring. Leverandøren stiller med prosjektleder/prosjektkoordinator for planlegging, oppfølging og koordinering av leverandørens og kundens oppgaver. Begge parter er ansvarlige for å stille kompetente og beslutningsdyktige ressurser til rådighet. Hos kunden er typiske ressurspersoner i en slik etablering personer med kompetanse/ansvar innenfor økonomi, innkjøp og IKT. Det er også kundens ansvar å innhente og bekoste ekstern kompetanse om det er nødvendig for å gjennomføre enkelte av aktivitetene i etableringen. Dette kan typisk være ekstern driftspartner på IKT for f.eks. etablering av enkel og sikker pålogging (se pkt. 2.3).

2 GJENNOMFØRING

2.1 Innledning

Endelig oppstarts dato og aktiviteter avklares snarest etter at avtalen er formalisert.

2.2 Ev. etablering med positive synergier for flere kommuner

Synergi og besparelser av å gå flere kommuner sammen i en form for «innkjøpssamarbeid» vil bl.a. ligge i det at man ikke trenger å etablere/vedlikeholde kontrakter og varekataloger mer enn én gang, så fremst dette er avaler som er felles på tvers av kommunene. Avtaler som er individuelle pr. kommune vil håndteres utenom. Om det er slik at minst én av kommunene som skal fases inn allerede har ønskede kontrakter og kataloger etablert, så vil disse enkelt kunne tilgjengeliggjøres for resterende kommuner. Her kan kommunene velge å fordele kostnadene knyttet til akkurat denne delen, for å redusere totalkostnadene for alle kommunene.

Vi vil også fremheve en betydelig gevinst i det å samarbeide på tvers av kommunene, der strategi og samarbeid rundt innkjøp og økonomi gjennom en felles plattform vil gi overførbar kompetanse og økt effektivitet i alle kommunene.

2.3 Enkel pålogging og sikkerhet

Vi tilbyr å etablere Single Sign-On (SSO) mellom Ajour innkjøpsløsningen og kundens brukermiljø. De fleste kunder har på sin side et brukermiljø som er etablert rundt Active Directory (AD), enten lokalt eller i skyen (Azure AD).

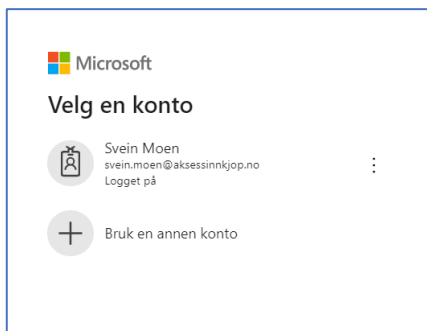
Gevinsten i å etablere Single Sign-On er at brukere slipper ekstra innlogging til innkjøpsløsningen når brukeren allerede er pålogget sin PC, og dermed autentisert mot organisasjonens løsning. Dette vil spare mange brukere (og kundens organisasjon) for tid, penger og til dels frustrasjon, der problematikken med f.eks. flere pålogginger og glemte passord er typiske utfordringer som må håndteres. **I tillegg får man en ekstra beskyttelse i at man kan «låse» innloggingen slik at hvis man ikke logger inn med SSO, vil man heller ikke få tilgang til innkjøpsløsningen. Dette hever sikkerheten mange hakk for organisasjonen, noe som er veldig viktig.**

I praksis betyr det at når brukeren taster inn adressen til innkjøpsløsningen, og brukeren allerede er innlogget i sitt Active Directory, så vil man komme rett inn i Ajour innkjøp uten ekstra innlogging. Hvis man ikke allerede er innlogget i Active Directory vil man bli spurt om å gjøre det først, og deretter vil man komme rett inn i Ajour innkjøp uten ekstra innlogging.

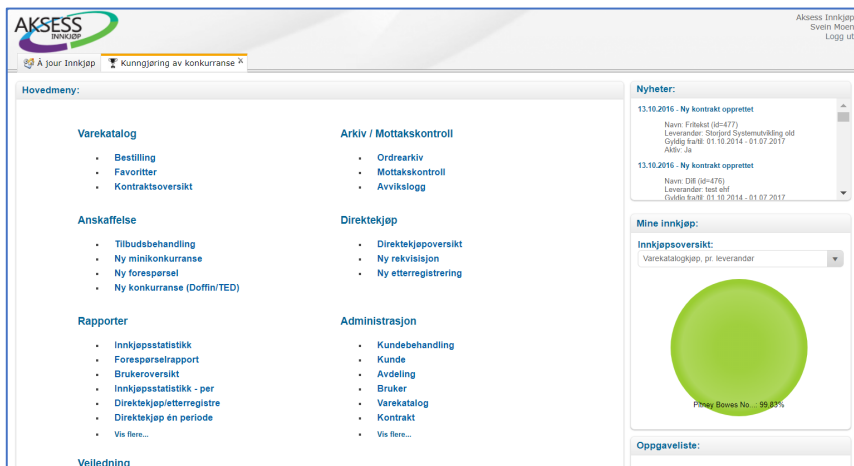
Kostnader knyttet til etablering og vedlikehold av SSO er en del av faste kostnader, spesifisert under avsnitt 4.2.

Eksempel på enkel og sikker innlogging:

1. Brukeren taster inn adresse til innkjøpsløsningen, f.eks.: <http://aksessinnkjop.aksessinnkjop.no>
2. Brukeren får så spørsmål om å logge seg på sin Active Directory brukerkonto (om man ikke allerede er innlogget).



3. Deretter kommer brukeren rett inn i Ajour innkjøp uten spørsmål om flere innlogginger.



2.4 Overordnede aktiviteter i etablering

Følgende vil være de overordnede aktivitetene i etableringen. Det vil bli gjort for den enkelte kommune.

Aktiviteter	Detaljer
Kartlegging	
Kartlegging innkjøpsorganisasjon	Lage oversikt over organisasjon, avdelinger, brukere, roller, godkjenningssløyfer. Søke om GLN.
Kartlegge leverandører, kontrakter, varekataloger, m.m.	Noe er allerede kartlagt, men muligens må noe arbeid gjennomføres her.
Kartlegge detaljer i integrasjon mot Xledger	Kartlegge strukturer i økonomi, fullmaktstrukturer, detaljer rundt konteringsdimensjoner, m.m.
Etablering	
Etablere kunden/organisasjon i plattform	Ihht kartlegging
Etablere kontrakter og kataloger	Ihht kartlegging
Registrere avdelinger inkl. GLN	Ihht kartlegging
Registrere brukere	Ihht kartlegging
Definere roller	Ihht kartlegging
Sette opp godkjenningssløyfer	Ihht kartlegging
Etablere enkel og sikker pålogging (SSO)	Opsjon, men sterkt anbefalt
Etablere integrasjon mot Xledger	Ihht kartlegging
Test av bestilling/handel	Utføres i samarbeid mellom leverandør og kunde
Teste budsjett transaksjon	Utføres i samarbeid mellom leverandør og kunde
Teste regnskapsinformasjon	Utføres i samarbeid mellom leverandør og kunde
Teste konteringsdimensjoner	Utføres i samarbeid mellom leverandør og kunde
Dokumentering	Utføres i samarbeid mellom leverandør og kunde
Godkjenning før oppstart/drift	Det er viktig at leverandør og kunde er omforent enige i at funksjonaliteten i løsningen som er testet over er korrekt før man setter løsningen i drift
Opplæring superbrukere	
Opplæring av bestillere/superbrukere	Opplæring 1 dag ihht fast implementeringspris
Evaluering og godkjenning	
Evalueringsperiode	Vi setter av 2 uker slik at løsningen kan evalueres og testes ytterligere av kunden
Godkjenningsmøte	Møte der løsningen godkjennes og etableringen avsluttes formelt

3 SUPPORT OG TJENESTER

Etter implementering av bestillerløsningen vil kundes 1. linje support gå via Xledger, med første kontaktpunkt som i nåværende avtale. Hvis det gjennom 1. linje support avdekkes tekniske utfordringer som må eskaleres, eller det er ønskelig å bestille andre tjenester knyttet til leveransen, vil 1. linje support videresende dette til rett instans for videre håndtering.

4 KOSTNADER FOR IMPLEMENTERING, DRIFT OG LISENER

4.1 Kostnader implementering, inkl. prosjektledelse.

Type tjeneste	Pris eks. mva.
Grunnkostnad oppsett av løsning og implementering med full integrasjon mot Xledger økonomi og budsjett for de fire kommunene Nesseby, Tana, Berlevåg og Båtsfjord.	Kr. 190 000
Felles prosjektledelse, en dags opplæring av superbrukerne og en dags opplæring i forespørselsmodulen samlet for 4 kommuner. Bestillerne kan læres opp av superbrukerne og gjennom digitalt et fellesopplæringskurs som tas opp og legges ut.	Kr. 50 000

4.2 Kostnader knyttet til drift og lisenser bestillerløsning.

Type tjeneste	Pris eks. mva.
Månedlig kostnad for Båtsfjord og Tana kommune inkl. 1. linje support og vedlikehold av integrasjon mot Xledger. Kostnaden dekker også første gangs etablering og vedlikehold av Single Sig-On (SSO).	Kr. 7 500,- pr. kommune
Månedlig kostnad for Berlevåg og Nesseby kommune inkl. 1. linje support og vedlikehold av integrasjon mot Xledger. Kostnaden dekker også første gangs etablering og vedlikehold av Single Sig-On (SSO).	Kr. 4 500,- pr. kommune
Større endringer i SSO oppsett ut over det som ikke kan karakteriseres som vedlikehold vil gjøres ihht medgått tid eller nærmere avtale.	
Kostnader for drift og lisenser er beregnet ut fra totalt antall ansatte i kommunen. Ved vesentlige endringer vil prisen revideres.	

4.3 Kostnader knyttet til etablering og drift av kontrakter/kataloger/aksesspunkt.

Gjelder kontrakt og katalog flere eller alle fire kommunene, så fordeles kostnaden i 4.3 på antall kommuner den gjelder. Det er ikke en kostnad pr. kommune. For eksempel hvis en punch-out-avtale er satt opp likt for fire kommuner, så vil kostnaden for den enkelte kommune være kr. 1 125,-.

Type tjeneste	Pris eks. mva.
Kostnad for etablering og vedlikehold av aksesspunkt for faktura/kreditnota, kataloger, ordrer og ordresvar.	Kr. 0,- (inkludert i månedlig grunnpris)
Årlig drift og vedlikehold pr. EHF katalog som går via aksesspunkt. Dette inkluderer også førstegangs etablering av kontrakten og den tilhørende katalogen.	Kr. 1500,- pr. år.
Årlig drift og vedlikehold pr. etablert kontrakt med punchout-oppsett mot leverandørs nettbutikk. Dette inkluderer også førstegangs etablering av kontrakten og punchout løsningen.	Kr. 4500,- pr. år
Kostnad for etablering og vedlikehold av kontrakter/varekataloger som ikke er EHF-format eller punchout.	Ihht medgått tid.

Fastpris pr. mnd. for transaksjoner gjennom aksesspunkt (faktura/kreditnota, varekatalog, ordre, ordresvar, etc. Pris gjeldende for inntil 5000 transaksjoner pr. år. Dette revideres hvert år og justeres ved vesentlige endringer.	Kr. 950,-
--	-----------

4.4 Søknad og kostnader knyttet til GLN nr. (Globalt Lokasjons Nr.).

Kostnader for bestilling av GLN nr. ifbm etablering og sikring av leveranse til korrekt avdeling i kommunens organisasjon	Ihht kostnader gjeldende fra GS1.NO.
Tjenester knyttet til assistanse ved bestilling og etablering av GLN	Inkludert i månedlig kostnad

4.5 Kostnader knyttet til bestilling av opplæring og konsulentarbeid utover implementeringen.

(Ekstra) opplæring for bestillere (dagspris)	I henhold til eksisterende kontrakt med Xledger Offentlig
Opplæring egenadministrasjon (dagspris)	I henhold til eksisterende kontrakt med Xledger Offentlig
Bestilling av timebaserte oppdrag som ikke er avtalt fast pris på	I henhold til eksisterende kontrakt med Xledger Offentlig



Utkast prosjekt HR-K5

HR - K5

Innholdsfortegnelse

1 Innledning	4
2 Prosjekt mål	4
2.1 Målbilde	4
2.1.1 Behov	5
2.1.2 Ambisjon	5
2.2 Realisering av målbildet	6
3 Omfang	6
3.1 Milepæler	6
3.2 Faser	7
3.3 Omfang fase 1	7
3.3.1 Medarbeiderportal	7
3.3.2 Beste praksis kommuneløsning HR-Lønn, foreløpig avgrenset til ferdige oppsett på	7
3.3.3 Installasjon, opplæring og idriftsetting av løsning for hver kommune	8
4 Risiko	8
4.1 Risikovurdering	8
5 Prosjektøkonomi	10
5.1 Estimater	10
5.2 Endrings- og tilleggshåndtering	11
5.3 Fakturering	11
5.4 Forutsetninger	12
6 Organisasjon	12
6.1 Prosjektorganisasjon	12
6.2 Driftsorganisasjon	13
7 Verktøy og rutiner	13
8 Kommunikasjon	13
8.1 Prosjektets hovedinteressenter	13
8.2 Leveransens hovedinteressenter	13
8.3 Eksterne hovedinteressenter	14
8.4 Møteplan	14
9 Opplæring	14
9.1 Treningsprogram	14

1 Innledning

HR-K5 er en foreløpig arbeidstittel på et prosjekt for innføring av digitale verktøy som skal støtte endring, forbedring og utvikling av HR-prosesser i kommunene Berlevåg, Båtsfjord, Nesseby, Tana og Ibestad (heretter kalt K5-kommunene).

Kommunene har til sammen rundt 8 000 innbyggere og ca. 1500 ansatte. K5-kommunene ønsker å være fremtidsrettet med fokus på gode tjenestetilbud og en åpen forvaltningskultur.

K5-kommunene har, i årene etter oppstart med Xledger, hatt økende behov for funksjonalitet for å støtte kommunens HR-prosesser. Nå kan Xledger Offentlig være en viktig bidragsyter til dette gjennom implementering av en Medarbeiderportal med funksjonalitet for både master data og strategisk HR. Medarbeiderportalen er integrert med Xledger slik at lønns- og personaldata utveksles automatisk mellom HR- og lønnsmodulen.

Xledger Offentlig benytter egenutviklet prosjektmetode basert på PRINCE 2, supplert med beste praksis utarbeidet i samarbeid med våre partnere og kunder, for gjennomføring av leveranseprosjekter. Vår arbeidsmåte er basert på generelle kundebehov som er likt for alle kundegrupper, men metodikken tilpasses hvert enkelt prosjekt og kunde. Dette dokumentet er en plan for styring, administrasjon og kvalitetssikring av leveranse og mottak av ny ERP-løsning fra Xledger Offentlig til K5-kommunene.

Dette dokumentet skal i første fase være et utgangspunkt for gjennomgang og drøfting av et beslutningsgrunnlag for K5-kommunene. I neste fase skal dokumentet viderutvikles til å bli en komplett prosjektplan. Dokumentet beskriver et foreløpig forslag til prosjektets mål, organisering, risiko og gjennomføring. Dokumentet utarbeides i samarbeid mellom K5-kommunene og Xledger Offentlig.

2 Prosjektmål

Klart definerte og operasjonelle mål er viktig for at kunde og leverandør skal kunne planlegge og styre sammen mot det som skal bli resultatet av prosjektet. Målene skal være veiledende for valg av handlingsalternativ underveis i prosjektet.

I fellesskap skal vi driftssette HR funksjonalitet, fase 1, i K5-kommunene, herunder;

- Kunden skal ha en mest mulig problemfri implementering.
- Sikre leveranse av løsningen i henhold til planverk og kontrakt
- Overlevere kunde til intern drift og kundeservice på en måte som sikrer videre god håndtering av kunden.

Merk! Innhold for fase 1 er nærmere beskrevet i pkt 3 under.

2.1 Målbilde

I løpet av mars 2021 gjennomførte vi et kartleggingsmøte med K5-kommunene, hvor målsetting var

å få kartlagt behov og ikke minst hvilke ambisjoner kommunene har med å gå igang med et HR-prosjekt.

I løpet av april 2021 ble det gjennomført et digitalt oppfølgingsmøte med fokus på presentasjon av verktøy, ambisjoner og litt om mulige veier videre.

Den 18.mai ble det gjennomført en presentasjon for ledergruppen i de 4 finnmarkskommunene hvor kommunedirektørene i Berlevåg, Båtsfjord og Nesseby deltok. (Kommunedirektøren i Ibestad deltok i møte 2 med Ibestad). Møtet den 18.mai ga klarsignal om å gå videre med å utforme et beslutningsgrunnlag.

Målbildet illustrerer en fremtidig ønsket situasjon for ERP i K5-kommunene. Xledger Offentlig vil med dette prosjektet kunne hjelpe K5-kommunene til å komme nærmere dette målbildet. K5-kommunene er kjent med at flere av målene som skisseres i dette kapitlet ikke nødvendigvis kan nås i første omgang, men ha en felles strategi for å utvikle løsning og prosesser i denne retningen.

K5-kommunene er også kjent med at målbildet som skisseres forutsetter at vi som organisasjon må være i stand til å endre oss og måten vi jobber på. Dette arbeidet må startes så tidlig som mulig, og i prosjektet er det viktig at kunden setter av nødvendig tid og ressurser til å kunne gjennomføre de endringene som kreves.

Målsettingene i prosjektet er delt inn i to hoveddeler, behov og ambisjon.

2.1.1 Behov

K5-kommunene uttrykker stort behov får å få på plass bedre systemstøtte for å hjelpe ledere, medarbeidere og ikke minst HR med kommunens HR-prosesser.

Kommunene bruker idag en god del papirbaserte "systemer" som i praksis gir for dårlig oversikt. En ønsker mye bedre oversikt for ledere, medarbeidere og HR.

Data ligger flere steder og må dermed vedlikeholdes flere steder, noe som ikke oppleves som særlig effektivt. K5-kommunene uttrykker også behov for bedre digital støtte i ansettelsesprosesser, samt en digitalisering av personalmappen.

2.1.2 Ambisjon

Xledger Offentlig har så langt understreket betydningen av viktigheten med å ha ambisjoner utover det å dekke de sårt tiltrengte behovene. Det er ambisjonene som skal være drivkraften til å endre, utvikle og forbedre K4-kommunens HR prosesser fremover.

K5 kommunene har så langt pekt på flere ambisjoner med prosjektet. På overordnet nivå er det ønskelig å effektivisere HR prosesser. Gjennom å ansvarliggjøre ledere i større grad og "rydde" i lederprosesser skal en oppnå bedre effektivitet og ikke minst bedre kvalitet. Med ansvarliggjøring av ledere menes tydeliggjøring av HR-oppgaver gjennomdigitaliserte prosesser for ansettelse, samtaler, kompetanseutvikling osv. Et eksempel på viktigheten av kompetanseutvikling er nye krav til kompetanse for lærere (innen 2025).

Et annet overordnet mål er at bedre ledelse, bedre kvalitet i prosesser skal gi lavere sykefravær.

2.2 Realisering av målbildet

K5-kommunene skal endre hvordan oppgaver utføres. Og tilnærmer å lage strategier som vektlegger en transformering av organisasjonen. Det fokuseres på innovasjon, og den dagsaktuelle tilnærmingen er nettopp innovativ og smidig. K5-kommunene har mange små og store arbeidsprosesser, men kjernen i arbeidsprosessene er det samfunnsoppdrag som skal løses.

Gjennom økende digitalisering, på HR-området, vil det kunne oppnås forenkling og forbedring av arbeidsprosesser og saksflyt. Det vil kunne identifiseres mer effektive og bedre arbeidsprosesser som gir en høyere kvalitet på tjenester.

I dette prosjektet starter vi arbeidet med å utvikle en kultur for digitalisering. Vi får anledning til å bygge digital kompetanse fra ledernivå. Og det skal sørges for at våre ansatte begynner å tenke mer digitalt og helhetlig. For å oppnå dette må K5-kommunene lage planer som danner møteplasser for deling av kunnskap og erfaring på tvers, både i og utenfor kommunen. I tillegg må planene inneholde klare mål for hvordan en kan bygge opp kompetanse til å benytte ny teknologi mest mulig hensiktsmessig. Xledger vil være en viktig strategisk samarbeidspartner i dette arbeidet. Umiddelbare gevinster starter hos våre ansatte. Hvor følgende gevinster kan ses allerede nå.

HR/Rekruttering

Effektivisering av prosesser. Forbedret ledelseinformasjon gjennom å synliggjøre kompetanseoversikt på alle ansatte. Bedre brukeropplevelse for de ansatte gjennom vedlikehold av egne data, varslinger på aktuelle frister.

Lønn

Desentralisert lønnsfangst, lederne får tydeligere ansvar for vedlikehold av persondata. Reduserer manuelle oppgaver ved lønnskjøring.

Teknisk & Integrasjon

Manuelle oppgaver blir digitalisert og automatisert. Gjennom mindre manuelle operasjoner vil data bli mer korrekt.

3 Omfang

3.1 Milepæler

Milepæl
MP 1 - Kontraktssignering
MP 2 - Analyse og design Fase 1
MP 3 - Implementering Fase 1
MP 4 - Driftssettelse Fase 1

Milepæl
MP 5 - Go live og oppfølging Fase 1
MP 6 - Avslutning Fase 1

3.2 Faser

Fase	Startdato	Sluttdato
Planlegging og prosjektforberedelser	2021-03-01	2021-09-30
Analyse og design for Fase 1	2021-10-01	2021-10-31
Implementering Fase 1	2021-11-01	2021-11-30
Driftssettelse Fase 1	2021-12-01	2021-12-31
Go-live og oppfølging Fase 1	2022-01-01	2022-02-15
Avslutning Fase 1	2022-02-16	2022-02-28

Merk! Tentative datoer som utgangspunkt for drøfting

3.3 Omfang fase 1

Omfanget i fase 1 skal sikre at kommunene får på plass den tekniske grunnstrukturen, HR masterdata (alle personaldata) og selbetjeningsmulighet for alle ansatte og ledere. I tillegg skal fase 1 sikre at kommunene får satt i drift on- og offboardingsflyter som også brukes til interne endringer. Fase 1 bygger på vår beste praksis og har som mål å dekke store deler av det uttrykte behovet som er beskrevet i pkt 2.1.1 over.

Endringer og tillegg til beste praksis oppsett kan bestilles av den enkelte kommune på timebasis.

Fase 2 vil omhandle kompetansestyling, ledelse mm og her tror vi at kommunene i K5 kan være såpass forskjellige at det bør legges opp til en differensiert prosess og omhandles dermed ikke nærmere i denne runden. Fase 2 har som mål å støtte k5-kommunenes ambisjon, nærmere beskrevet i pkt 2.1.2 over.

3.3.1 Medarbeiderportal

Teknisk etablering av standard Medarbeiderportal tilgjengeliggjort for alle relevante brukere.

3.3.2 Beste praksis kommuneløsning HR-Lønn, foreløpig avgrenset til ferdige oppsett på

- HR master data (alle relevante lønns- og personaldata)
- Automatiske overføringer av relevante data fra HR til Lønn
- Selvbetjeningsmulighete for ansatte og ledere
- Arbeidsflyter for on- og offboarding og interne endringer
- Elektronisk signering av dokumenter med ink sign (BankID er opsjon)

- Rapporter på HR området

3.3.3 *Installasjon, opplæring og idriftsetting av løsning for hver kommune*

- Egen logo
- Egne snarveier
- Mulighet for å justere tekster og forklaringer
- Evt egen lister i allerede definert listefelter

4 Risiko

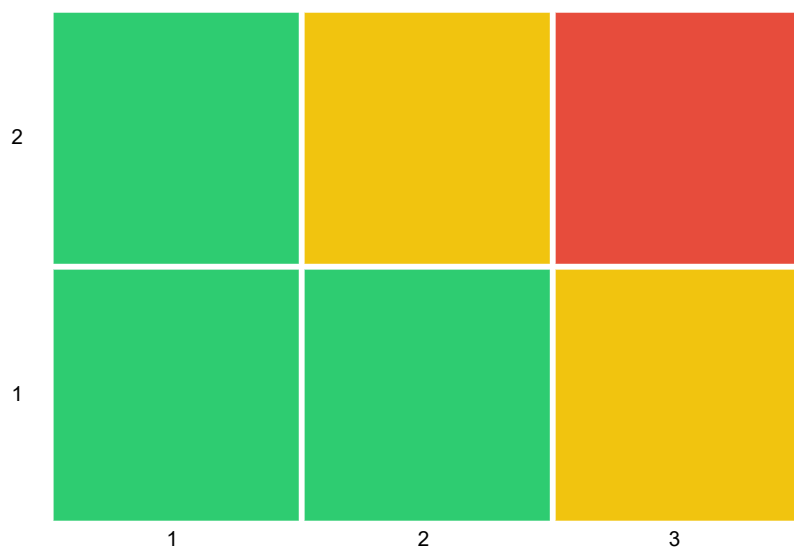
Risikohåndtering er en kritisk suksessfaktor i gjennomføringen av prosjekter. En risiko er en usikker omstendighet som kan hindre eller øke risikoen for at prosjektet ikke leveres i henhold til definerte rammebetingelser med hensyn til tid, kostnad og kvalitet. Risikoelementer defineres med en sannsynlighet og en konsekvens, og tiltaksarbeid prioriteres som regel i henhold til dette.

Risikohåndtering i implementeringsprosjektet i HR-K5 kommunene er en sirkulær prosess, som vil være løpende gjennom hele prosjektets levetid. Dette inkluderer prosesser for identifisering av risiko, analyse av risikoelementer, planlegging av tiltak og oppfølging, samt monitorering av risiki. Formålet med å ha et fortløpende aktivt forhold til risikohåndteringen i prosjektet er å øke sannsynlighet og konsekvens av usikre hendelser med positivt utfall, og å redusere sannsynlighet og konsekvens av usikre hendelser med negativt utfall og påvirkning på prosjektet og dets måloppnåelse.

Som del av oppstartsfasen i prosjektet gjennomføres det en innledende risikoworkshop der gjeldende risikoelementer kartlegges, og tiltak for reduksjon av sannsynlighet og/eller konsekvens planlegges og tildeles ansvarlige ressurser for oppfølging. Utover fortløpende statusrapportering vil det gjennom prosjektets videre faser være behov for oppdatering av risikobildet gjennom ytterligere risikomøter/-workshops. Prosjektleder vurderer prosjektets risiko løpende, og orienterer prosjekteier og styringsgruppen.

4.1 *Risikovurdering*





Konsekvens

Kritisk
Medium
Lav

	Sannsynlighet	Konsekvens
3	Meget sannsynlig	Stor konsekvens
2	Sannsynlig	Middels konsekvens
1	Lite sannsynlig	Liten konsekvens

Risikonummer	Eier	Fase	Område	Risikoer	Sannsynlighet	Konsekvens	Risikovurdering
	Leverandør		HR	Manglende kapasitet hos leverandøren			
	Kunden		HR	Manglende kapasitet hos kunden			
	Kunden		HR	Hvis sluttbrukere ikke får nødvendig opplæring i nye arbeidsoppgaver, eller systemet ikke oppleves som brukervennlig vil det ta lengre tid en planlagt å realisere målbildet.			
	Leverandør		Ressurser	Mangelfull samhandling i leverandørgruppen			
	Leverandør		HR	Manglende kartlegging av prosesser på HR- og lønnsområdet			
	Leverandør		Administrasjon	Dårlig kvalitet i planverk			
	Kunden		Ressurser	Mangelfull samhandling i kundegruppen			

Risikonummer	Eier	Fase	Område	Risikoeer	Sannsynlighet	Konsekvens	Risikovurdering
	Kunden		Administrasjon	Mangelfull beslutningsmyndighet i delprosjektgrupper			
	Kunden		HR	Manglende forankring i organisasjonen			
	Kunden		Administrasjon	Manglende endringsledelse			
	Kunden			Kunden mangler mottaksapparat og definerte prosesseiere og sys.administratorer allerede ved inngangen til prosjektet			
	Kunden			Manglende opplæring av egen organisasjon			
	Leverandør			Manglende arkitektoniske avklaringer, f.eks rundt organisasjon			

5 Prosjektøkonomi

Implementeringsprosjektet leveres etter fastpris i en endringsavtale til eksisterende avtale.

Bistand ut over avtalte aktiviteter bestilles i prosjektet fra kundens prosjektleder og godkjennes i prosjektstyret.

5.1 Estimerer

Foreløpig kostnadsoverslag

Programvare:

715 kr pr bruker pr år. Dette inkluderer driftspris for all HR-funksjonalitet, drift- og vedlikehold av integrasjon og support.

Prosjekt fase 1:

- Prosjektforberedelser
- Analysefase
- Implementering med opplæring og driftsetting

Fast totalpris kr 1.353.000

Gjennomsnitt pr kommune blir dermed 270.000. (engangssum)

Opsjoner:

- Kundespesifikk tilrettelegging (avdekkes og estimeres i analysefasen)
- Bank ID (tredjepartskostnad på 100.000 (for alle) kr som faktureres via Leverandør)

- Oppsett av SSO og AD.
 - Krever kartlegging av eksisterende løsning (AD, MIM etc) for hver enkelt kommune
- Etterdrift/støtte
 - Skal i utgangspunktet ikke være nødvendig, men vi ser at dette ofte blir ønsket.

5.2 Endrings- og tillegghåndtering

Ved bestilling av tilleggsarbeid benyttes mal for endringsordre. Denne er distribuert mellom prosjektlederne.

Endringsønsker knyttet til prosjektet og prosjektets omfang behandles i prosjektet. Kundens prosjektleder ber leverandør om estimat og konsekvensanalyse dette forelegges prosjektstyret for godkjenning.

Endringsønsker som knyttes til eksisterende løsning følger normale forvaltningsrutiner.

5.3 Fakturering

Avtalt pris for system og drift er kr 715 pr pruker pr år. Faktureres forskuddsvis månedlig med 30 dagers forfall.

Avtalt beløp for implementering er en fast pris på kr 1.353.000. Gjelder samlet for alle 5 kommunene. Faktureres etter nærmere avtale.

Reise- og diettkostnader dekkes etter statens gjeldende satser og kan faktureres etter forbruk. Reisetid er derimot ikke estimert.

Leverandøren plikter å holde kunde løpende orientert om kostnadsforbruk i forhold til oppgitt pris.

Årlig vederlag for drift faktureres en gang per måned, 12 ganger per år, etterskuddsvis med 30 dagers forfall fra MP 7, Idriftsettelse.

MP	Beskrivelse	Betalingsandel	

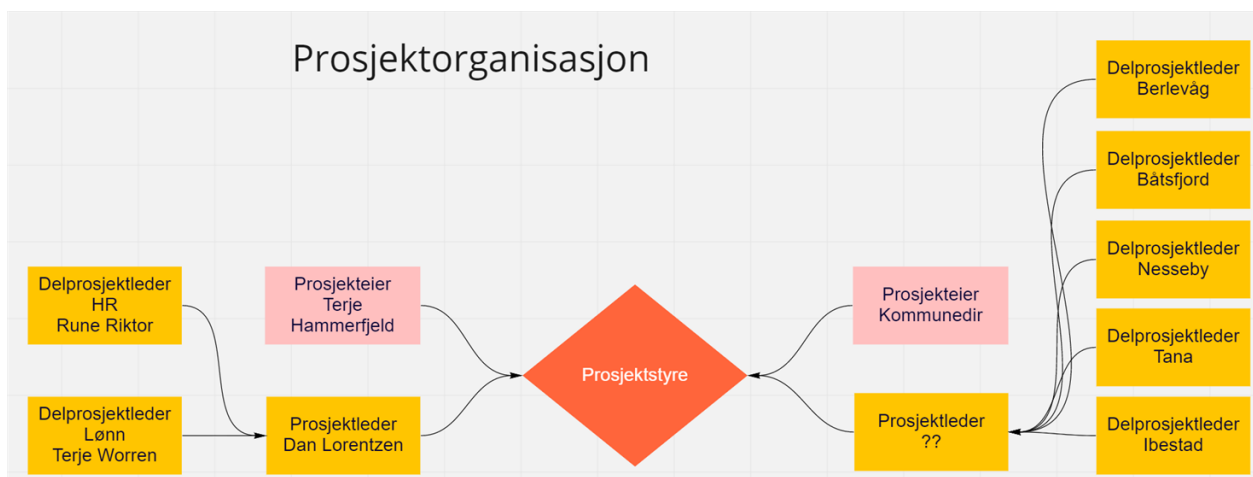
5.4 Forutsetninger

- Alle 5 kommunene inngår i et felles prosjekt på fastpris
- Fase 1 omfatter HR master data (ref pkt 3.3.2)
- Strategisk HR (øvrige moduler i scope) leveres i en Fase 2 etter nærmere avklaringer med de enkelte kommunene. Bistand i en evt Fase 2 estimeres senere. NB! Lisenser inngår allerede i brukerprisen
- Kundespesifikke tilpasninger på løpende timer, estimeres i analysefasen
- Krav til kommunenes prosjekt- og forvaltningsorganisasjon
 - Roller og bemanning knyttet til prosesseierskap og systemadministrasjon både i prosjektfase og i senere forvaltning må være på plass før oppstart av prosjektet (se forslag i pkt 6).
 - Kommunenes implementering i egen organisasjon er avgjørende for suksess og gjøres av kommunene selv
 - Kommunene administrerer levert løsning videre etter idriftsetting. Evt bistand ut over vanlig support gjøre på timebasis

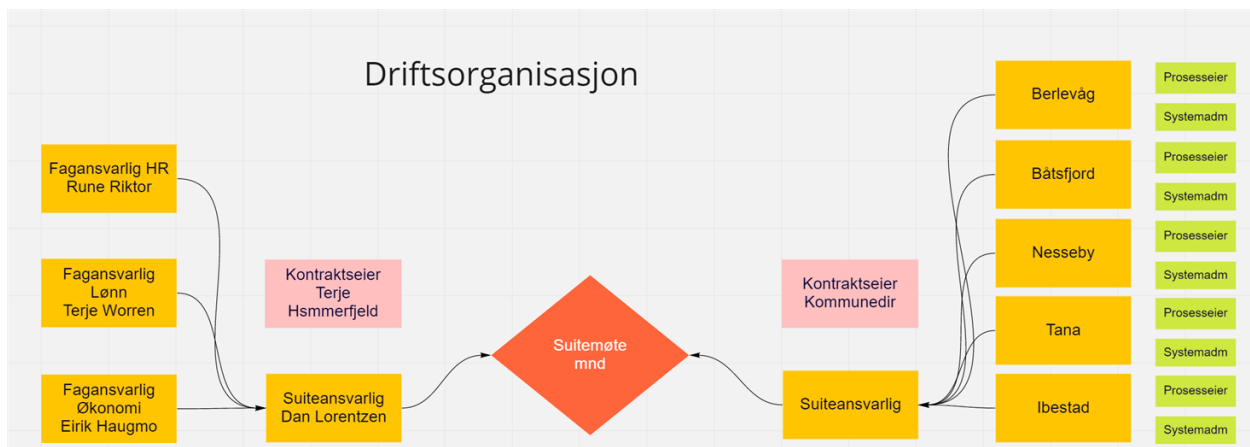
6 Organisasjon

Prosjektet organiseres som en prosjektorganisasjon med ett prosjektstyre. Prosjektorganisasjonen speiles på hver side for Xledger Offentlig og K5 samlet.

6.1 Prosjektorganisasjon



6.2 Driftsorganisasjon



7 Verktøy og rutiner

Vi benytter Microsoft teams og Stratsys som prosjektstyringsverktøy. Microsoft teams sikrer en strukturert interaksjon mellom prosjektdeltakerne og sikrer utveksling av informasjon. Stratsys anvendes til oppfølging av planverk og risikomatrixe.

8 Kommunikasjon

Kommunikasjonsplanen skal etableres for å sikre at prosjektet gjennomfører avtalte møter i henhold til avtalte kanaler. Den skal beskrive sekvens og form på styringsgruppemøter, prosjektmøter, arbeidsmøter osv. Kommunikasjonsplanen er et resultat av interessentanalysen.

Avklares nærmere i analysefasen

8.1 Prosjektets hovedinteressenter

Interessenter			Kommunikasjon			
Rolle	Navn	Behov	Koomunikasjon	Kanal	Frekvens	Ansvar
Prosjekteier	Kommunedir	Status	Framdrift, Risiko, Endring	Muntlig	Ukentlig	PL - HR-K5
Prosjekteier	Terje Hammerfjeld	Status	Framdrift, Risiko, Endring	Muntlig	Ukentlig	PL - XO

8.2 Leveransens hovedinteressenter

Interessenter	Kommunikasjon
---------------	---------------

Rolle	Navn	Behov	Kommunikasjon	Kanal	Frekvens	Ansvar

8.3 Eksterne hovedinteressenter

8.4 Møteplan

9 Opplæring

Avklares nærmere i analysefasen

9.1 Treningsprogram