

# **Prosjektplan forprosjekt**

## **Næringsvennlig Kommune**

For Kragerø kommune

Dato: 11.04.18

# Innhold

<b>Mål og rammer</b>	3
Bakgrunn	3
Rammer og framdrift	4
<b>Organisering</b>	4
<b>Prosjektoppfølgning</b>	6
<b>Gjennomføring</b>	6

# Mål og rammer

## Bakgrunn

Utviklingsverktøyet næringsvennlig kommune (NVK) anvendes i kommuner der målet er å tilby gode og relevante tjenester for lokalt næringsliv. Ulike former for kommunale tjenester til næringslivet skal bidra til økt lønnsomhet i bedriftene og flere arbeidsplasser. Verktøyet vil kunne bidra til å kunne styrke næringsarbeidet i kommunen.

Næringsvennlig kommune gjennomføres i tre faser, som vist i figuren under. Forstudiefasen ble gjennomført i perioden januar-mars 2018. Denne prosjektplanen omhandler forprosjektfasen, mens hovedprosjektet er planlagt gjennomført i forlengelsen av forprosjektet.

<i>Forstudie</i>	<i>Forprosjekt</i>	<i>Hovedprosjekt</i>
Kartlegge og vurdere NÅ-situasjon for næringsutviklerrollen.  Utarbeide overordnede anbefalinger.	Detaljere og forankre tiltak fra forstudiefasen	Gjennomføre og implementere konkrete utviklingsprosjekter og tiltak
Januar - mars	April - juni	August -->

***I forprosjektet skal man jobbe videre med utvikling av næringsutviklerrollen i samsvar med anbefalingene som beskrevet i sluttrapporten:***

- 1. Utvikle en tydelig næringspolitikk** der det blant annet settes fokus på:
  - Innholdet i næringstjenestene
  - Møteplasser mellom næringsliv og kommune
  - Næringsvennlig arealplanlegging
  - Utvikling av nettverk til regionale og nasjonale kompetansemiljøer
  - Kommunens roller som leverandørutvikler
- 2. Utvikling av kommunens service- og veilederrolle** der det blant annet settes fokus på:
  - Utvikling av en proaktiv og mulighetsorientert organisasjonskultur i møte mellom næringsliv, næringsapparat og kommune (*“Ja hvis vi kan, og nei hvis vi må”*).

## Rammer og framdrift

Arbeidet skal følge Innovasjon Norge sin PLP-metodikk etter en tentativ fremdriftsplan som vist i tabellen under:

Utviklingsfase	Gjennomført innen
Forstudie	Gjennomført i perioden januar-mars
Forprosjekt	Gjennomføres i perioden april-juni
Hovedprosjekt	Etter nærmere avtale, forventes gjennomført fra høsten 2018

## Organisering

Prosjektet er organisert på følgende måte:

Rolle	Deltakerer
Prosjekteier:	Kragerø kommune
Oppdragsgiver:	Kragerø kommune
Prosjektansvarlig:	Rådmann Inger Lysa
Prosjektledelse:	Prosjektleder: Kari Theting Prosjektleder delprosjekt 1: Utforme næringspolitikk Prosjektleder delprosjekt 2: Service- og veilederrollen til kommunen
Delprosjektledere:	Delprosjekt 1: Bjørn Hagen Delprosjekt 2: Beathe With
Prosjektgrupper:	Delprosjekt 1: Geir Lia Lokal arealplanlegger  Delprosjekt 2: Per Arstein Anne Lise Lønne Heidi Howatson
Styringsgruppe:	Leder: Rådmann Inger Lysa Kommunalsjef Beathe With Leder hovedutvalg plan, bygg og miljø, Kjell Ove Heistad Kragerø næringsforening ved daglig leder Janna Pihl Fagforbundet ved Morgan Andersen
Prosjektstøtte	PwC

Nærmere om de ulike rollene:

Prosjekteier: Har ansvar for å sette mål for prosjektet og å avgjøre hovedinnholdet i prosjektet. Prosjekteier avgjør hvem som skal være prosjektansvarlig.

Prosjektansvarlig: Har det overordna ansvaret for økonomi, målrealisering og kvalitetssikring. Prosjektansvarlig leder møter i styringsgruppen og er den overordna ansvarlig i prosjektet ("styreformann").

Prosjektledelse: Har det operative utøvende ansvaret i prosjektet ("daglig leder") og skal stå for den daglige ledelsen av prosjektet.

Styringsgruppe: Skal gi råd til prosjektansvarlig om hvordan prosjektet skal gjennomføres, og må fungere på en måte som gir prosjektet nødvendig forankring. Det er derfor viktig at ansatte som vil bli mest involvert i prosjektet også sitter i styringsgruppa.

Prosjektstøtte: Støtte til planlegging, gjennomføring og dokumentasjon av samlinger med prosjektgrupper. Støtte til å utarbeide plan for hovedprosjekt.

Prosjektgruppe: Dette er de som skal gjennomføre prosjektet. Gruppa består dels av interne ressurser og dels av eksterne ressurser.

## Prosjektoppfølgning

Møter i styringsgruppen og statusmøter mellom prosjektleder og prosjektansvarlig avtales ved oppstart. Det er planlagt tre møter i styringsgruppen, et ved prosjektoppstart, et underveis og et ved avslutning av forprosjektet.

Rådmann bør orientere ledergruppe og andre relevante enheter i kommunen om prosjektet.

## Gjennomføring

Det er utarbeidet egen handlingsplan per delprosjekt.

*Arbeidsform vurderes og besluttes av prosjekt- og delprosjektleder. Workshops etc. angitt under er kun forslag. Prosjektplanens vil derfor kunne endres dersom det anses hensiktsmessig under forprosjektets gang.*

### Delprosjekt 1: Utvikling av en tydelig næringspolitikk

	Innsatsområde	Tiltak	Resultat	Ressurs
1	Innholdet i næringstjenestene	<p>1. 1 Definere aktuelle samarbeidspartnere for å kunne tilby komplette tjenester for næringslivet.</p> <p><b>Workshop 1.1</b>, med deltakere fra næringsforeningen, omstillingsorganisasjon, Vekst i Grenland, øvrige samarbeidspartnere, administrativ og politiske ledelse i kommunen der formålet er:</p> <p>a) Å beskrive <i>hvilke oppgaver kommunen og deres samarbeidspartnere skal bistå med</i> overfor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gründere</li><li>- Eksisterende næringsliv</li></ul> <p>b) Å beskrive <i>roller og ansvarsforhold for næringsutviklingstjenestene</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kommunens ansvar</li><li>- Næringsforeningens mandat</li><li>- Vekst i Grenland sitt mandat overfor Kragerø kommune</li><li>- Omstillingsorganisasjonens oppgaver i omstillingsperioden</li><li>- Eventuelle andre samarbeidspartnere</li></ul> <p>1.2 Oppsummere workshop i form av en oppgave- og ansvarsmatrise for</p>	<p>En beskrivelse av næringsutviklings-tjenestene til eksisterende og nytt næringsliv i Kragerø kommune</p> <p>En beskrivelse av roller og ansvarsforhold i næringsutviklings-tjenestene (kommune, næringsforening og samarbeidspartnere)</p> <p>Plan og mandat for samarbeid med andre kompetanse- og utviklingsmiljøer som kan bidra til positiv næringsutvikling i regionen.</p>	

		<p>næringsutviklingstjenester overfor gründere og eksisterende næringsliv.</p> <p>1.3 Definere kompetanse- og kapasitetsbehov</p> <p>1.4 Utforme en beskrivelse av hvilke næringsutviklingstjenester som tilbys av kommunen og deres samarbeidspartnere i et format som er egnet for kommunikasjon med næringslivet (hva kan du få hjelp til, hvordan og hos hvem?)</p>		
2	Møteplass næringsliv og kommune	<p>2.1 Utarbeide et årshjul for møteplasser mellom næringsliv og kommune med faste og spesifikke tema</p> <p>2.2 Klargjøre roller- og ansvarsforhold for utvikling av møteplassene</p> <p>2.3 Hva er de økonomiske rammene for å gjennomføre dette?</p>	Årshjul for møteplasser mellom kommune, samarbeidspartnere og næringsliv	
3	Næringsvennlig arealplanlegging Kommunens rolle som leverandørutvikler	<p>3.1 Konkretisere informasjonsbehov i arbeid med arealplanlegging i ulike faser, og hvordan man i kommunen bør jobbe med å tilfredsstille informasjonsbehovet til ulike målgrupper.</p> <p>3.2 Utarbeide et prosesskart og en rutine som beskriver hvordan kommunen skal jobbe med arealplanlegging, og hvordan kommunen skal involvere næringslivet og innbyggerne i dette arbeidet.</p> <p>3.3 Iverksette nye arbeidsrutiner</p> <p>3.4 Få overblikk over muligheter i nasjonalt program for leverandørutvikling. Hvilke områder og tiltak kan det være aktuelt for Kragerø kommune å følge opp videre.</p> <p>3.5 Få opp en tiltaksplan på dette området.</p>	<p>Prosesskart og rutine for innbyggerdialog og næringslivs-involvering i planarbeid</p> <p>Handlingsplan for kommunal leverandørutvikling</p>	
4	Utforme næringspolitikk	4.1 Oppsummere analyser og vurderinger fra ovenstående i form av et styringsdokument for næringsutvikling	En vedtatt næringspolitikk for Kragerø kommune	

		<p>for politisk og administrativ ledelse (Næringspolitikk for Kragerø kommune). Dokumentet bør minimum inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mål for næringsarbeid</li> <li>- Næringsstrategier med handlingsplan basert på prioriteringer fra punkt 1-3.</li> <li>- Roller og ansvarsforhold innad i kommunen</li> <li>- Kommunens samhandling med andre utviklingsmiljøer</li> <li>- Kompetanse- og kapasitetsbehov</li> <li>- Strategi og prosess for arealplanlegging</li> <li>- Plan for leverandørutvikling innenfor reglene anskaffelsesregimet (lov og forskrift om offentlige anskaffelser)</li> <li>- Definisjon av innhold i «grønn fil» fra delprosjekt 2.</li> </ul> <p>4.2 Presentasjon av næringspolitikk for kommunens ledergruppe</p> <p>4.3 Presentasjon av næringspolitikk for formannskap</p> <p>4.4 Presentasjon og vedtak av næringspolitikk i kommunestyret</p>		
--	--	--	--	--

## Delprosjekt 2: Kommunens service- og veilederrolle overfor næringslivet

	Innsatsområde	Tiltak	Resultat	Ressurs
1	Service- og veilederrollen overfor næringslivet	<p>1.1 <b>Workshop 2.1</b>, med nøkkelaktører i og utenfor kommunen der formålet er å:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- få innspill til hvilke verdier, holdninger og kompetanse som bør prege kommunens dialog og samarbeid med næringslivet</li> <li>- beskrive handlingsrommet, og begrensningene til kommunen når det gjelder service- og veilederrollen</li> <li>- få oversikt over eventuelle kompetansebehov i kommunen med hensyn til å være en dyktig næringsutvikler</li> <li>- definere hvilke områder som skal ha prioritet i næringsutviklingsarbeidet</li> <li>- Diskutere behovet for grønn fil og eventuelt innhold og prioritering</li> </ul> <p>1.2 Basert på workshop, beslutte innhold i “grønn fil”, og om dette begrepet skal benyttes i dialogen med næringslivet.</p> <p>1.3 Utarbeide en plan for implementering av “grønn fil” i kommunens administrasjon</p> <p>1.4 Utarbeide informasjon til kommunens hjemmeside om “grønn fil”</p>	Serviceløfte til næringslivet (“grønn fil”, løftes opp til næringsplanen etter vedtak)	
2	Kompetanseheving og forventningsavklaring	<p>2.1 I den samme workshopen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Få konkretisert informasjons- og opplæringsbehovet i næringslivet</li> <li>- Forventningsavklaring rundt behandling av byggesaker</li> <li>- Forventningsavklaring rundt oppfølging av arbeid med utvikling av næringsareal.</li> </ul> <p>2.2 Basert på punkt 2.1: Få opp en plan for oppfølging av informasjons- og kompetansetiltak overfor næringslivet</p>	Plan for informasjons- og kompetansetiltak overfor næringslivet	
3	Forbedre interne arbeidsprosesser	<p>3.1 <b>Workshops 2.2 – 2.4</b>, med hver av virksomhetene Bygg og areal, Vei og park og Eiendomsforvaltning (med ekstern veileder) der formålet er følgende:</p>	Handlingsplan for forbedringstiltak i virksomhetene	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifisere flaskehals og forbedringsområder med hensyn til å etterleve grønn fil og verdier/holdninger som definert under punkt 1</li> <li>- identifisere kapasitets- og kompetansebehov i virksomheten?</li> <li>- Identifisere muligheter for bedre samhandling internt, for å i neste omgang kunne oppnå økt effektivitet, og økt tilfredshet overfor næringslivet.</li> <li>- Diskutere muligheter for mer effektive samhandlingsløsninger med næringslivet</li> <li>- Diskutere muligheter for å gjennomføre digitaliseringstiltak (kort og lang sikt) som forenkler og effektiviserer arbeidsprosessene internt, og for næringslivet</li> </ul> <p>3.2 Utarbeide en handlingsplan for forbedringstiltak på virksomhetene</p>		
--	--	---	--	--

I forbindelse med arbeidsmøtene i prosjektet, vil det være viktig å få et overblikk over hva som kreves for å realisere tiltakene:

- Anskaffelser eller investeringer
- Tilgang på kompetanse og ressurser
- Politiske beslutninger
- Eventuelt behov for samarbeid med andre eller eksternt bistand
- Anslått kalendertid for realisering
- Samlet kostnadsvurdering

Tiltakene med detaljer og budsjett, presenteres for styringsgruppen for prioritering og videre behandling 29. mai 2018.

Tiltakene realiseres i egne hovedprosjekter med prioriteringer og beslutninger i henhold til kommunens delegasjonsreglement

# Møteplan og fremdrift

## Møteplan

Det er utarbeidet følgende møteplan for prosjektet:

OBS: Det er opp til prosjektledelsen å velge arbeidsform. Angitte workshops under er forslag, men andre metoder kan være aktuelle så lenge det gjennomføres innenfor angitt tidsrom.

Uke nr	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
<b>Delprosjekt 1:</b> Workshop 1.1: - Innhold i tjenester til eksisterende og nytt næringsliv - Samarbeid med ViG, forsknings og utdanningsmiljøer og andre i regionen - Roller og ansvar - Møteplasser med næringslivet - Næringsvennlig arealplanlegging - Leverandørutvikling i kommunen														
<b>Delprosjekt 2:</b> Workshop 2.1: - Service- og veilederrollen til næringslivet - Behovskartlegging og forventningsavklaring med næringslivet - Innholdet i grønn fil (Løftes senere til delprosjekt 1)  Workshops 2.2 – 2.4: - Identifisere forbedringsmuligheter i de tre virksomhetene (se tidligere)														
Styringsgruppemøte 6. april 12-14 8. mai 12 - 15 og 29. mai 1030-13	6/4					8/5			29/5					
Presentasjon og behandling i formannskap og kommunestyre 12. og 14. juni														

PwC vil støtte Kragerø kommune i arbeidet med å planlegge, gjennomføre og oppsummere møter og workshops. Det legges til grunn at workshop kan gjennomføres innenfor en tidsramme på til sammen tre dager (der PwC vil stille med 1-2 personer på disse samlingene).

PwC kan eventuelt presentere observasjoner og anbefalinger fra arbeidet for formannskap og kommunestyret, dersom det legges om til samordning av møtedager med styringsgruppe og hhv. formanskaps- og kommunestyremøter.