



Innspill fra arbeidsverksted

*Kultur, nærdemokrati og
inkludering*

Torsdag 22.11.18

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	1
1 Prioritering av overordnede hensyn	2
2 Prioritering av hensyn definert i arbeidsverksted	2
3 Hensyn med utdypende underpunkter	3
4 Innspill fra diskusjon	4
5 Andre innspill	5
6 Samhandling og samarbeid	7
TL IAO	7
Tillitsvalgte	7
Bibliotek TF	7
Kultur	7
SMART-senteret	8
Kultur, idrett og folkehelse	8
Hovedverneombud	8
Læringscenteret	9
Ungdomskontoret	9
Familiesenteret / 13_23	9
Støperiet og Haugarock	10
Kulturskolen	10
Tønsberg svømmehall	10
Aktiv i Re	10
Frivillighetssentralen	11
Idrett	11
Vedlegg - alle innspill til hensyn ustrukturert	12

1 Prioritering av overordnede hensyn

Spørsmål: Hvordan prioriterer du følgende hensyn når vi nå skal organisere Kultur, nærdemokrati og inkludering?



2 Prioritering av hensyn definert i arbeidsverksted

Spørsmål: Hvordan prioriterer du følgende hensyn når vi nå skal organisere Kultur, nærdemokrati og inkludering?



3 Hensyn med utdypende underpunkter

PwC kategoriserte i pausen innspillene på hensyn etter beste evne. Basert på kategoriene ble det laget et hensyn per kategori, som ble presentert for forsamlingen og diskutert før hensynene ble prioritert. Notater fra diskusjonen er lagt under *4 Innspill fra diskusjon*. De innspill som kom inn i gruppearbeidet, men som ikke regnes som hensyn, er lagt under *5 Andre innspill*.

1. Legge til rette for tverrfaglig samarbeid med andre kommunalsjefområder

- Samhandling om budsjetter og rapportering - tverrfaglig samarbeid
- Utnyttelse av hverandres kompetanse
- Temabasert/prosjekt der man involverer aktuelle parter fra kommunen, frivilligheten eller andre som kan bidra. Løfte ildsjeler og folk som brenner.
- Gode strukturer og rutiner for samarbeid innenfor internt område og på tvers av kommunalsjef områder
- Tilgang til fag/ stab og støttefunksjoner innenfor andre kommunalsjefområder, eks. GSI rapportering, oppfølging av avtaleverket, lovverket, rammeplan og deltakelse på f.eks. rektormøter e.l. Gjelder spesielt for Tønsberg læringscenter og Kulturskolen.

2. Robuste enheter som sikrer faglig tyngde og gjennomføringsevne

- Størrelse og fagkombinasjoner som sikrer bredde og tverrsektoriell hverdag i virksomheten
- Robuste enheter som motvirker sårbarhet og sikrer handlingsrom innenfor virksomheten, for bla. å kunne delta i prosjekter/nettverk

3. Legge til rette for tverrfaglig samarbeid gjennom gode strukturer og rutiner innenfor eget kommunalsjefområde

- Tverrfaglig tankesett forankret hos ledelsen
- Samhandling, viktig å løse utfordringer og forløse ressurser i fellesskap
- Inkludering - ansatte samarbeider på tvers av faggrupper
- Tverrfaglig og hensiktsmessig samarbeid

4. Legge til rette for bruker- og innbyggerinvolvering

- Samskaping
- Legge til rette for innbyggerinvolvering, brede kontaktflater både internt og eksternt
- Brukermedvirkning - både i prosess og i tilbakemeldinger - nærdemokrati - redskaper og kompetanse
- Lage systemer hvor innbyggerne er premissleverandører - forsiktig maktforvaltning
- God innbyggermedvirkning
- Gode prosesser for å sikre medvirkning
- Tilgjengelige og synlige tjenester for brukerne. God hjemmeside som er lett å finne fram i.
- Informasjon tilgjengelig på forskjellige språk og for brukere med forskjellig funksjonshemming. Universell tilpasning.

- Tilrettelegger/koordinator for brukere med mange sammensatte behov
- God kommunikasjon internt i kommunen og med eksterne operatører
- Oppfylle innbyggernes behov for tjenester

5. Fokus på innovasjon og nyskaping

- Mulighet for innovasjon. Ledelse som gir rom for nyskaping.

6. Flexibilitet i måten vi organiserer oss på

- Flexible organiseringsformer
- Medvirkning fra ansatte som skaper stor flexibilitet i virksomheten

7. Tydelig definerte roller og ansvarsområder

- Rolleavklaring, ansvarsfordeling
- Handlekraft for virksomhetsleder - må kunne ta avgjørelser
- Gode rolleavklaringer viktig slik at det ikke blir så personavhengig
- Klare, korte og tydelige ledelses- og beslutningslinjer
- Gode rutiner og tillit. Blant annet virksomhetsleder som har personalansvar må også ha budsjettansvar.

8. Hensiktsmessig geografisk lokalisering

- Geografiske hensyn bør tas der det er viktig

9. Effektive arbeidsprosesser og god ressursutnyttelse

- Samarbeid for å utnytte ressursene bedre ved å ha felles kurs, utstyr, materiell og annet
- Tilrettelegge for effektive arbeidsprosesser for å sikre god kostnadskontroll og ressursbruk

4 Innspill fra diskusjon

- ufiltrerte notater med forbehold om feil i tolkning

Spanner bredt i lov og praksis, så (reell) brukermedvirkning må skje på ulike måter - men vi har kompetanse og verktøy til å klare det. Hvis man spør brukerne hva de ønsker er det viktig å ta imot innspill og gjøre noe med det. Når vi har satt oss organisatorisk må vi sette oss sammen og definere hva vi mener med det og hvordan vi kan jobbe sammen for å klare det.

Viktig å bruke begrepet brukermedvirkning gjennomgående, og bli enige om hvilke brukergrupper vi må håndtere. Ulike grupper krever ulik håndtering og metodikk.

Man må trene for å bli god: Dersom man ønsker tverrsektorielt samarbeid må man jobbe tverrsektorielt hver dag. Det blir viktig å være fleksibel, slik at man kan jobbe i prosjektteam, lag eller organisere en matrise. For å klare dette kan man ikke være sårbare. Viktig å ta med seg det som fungerer i dag.

Må ha fagfolk tett på for å videreutvikle virksomhetene, men også fag tett på ledelsen for å ta riktige beslutninger.

Et såpass stort område at man ikke kjenner hverandre godt nok. Må bli kjent på tvers for å vite hvem som driver med hva, så tverrfaglig samhandling blir lettere.

Hvordan legge til rette for innovasjon? Blant annet kultur (prøve og feile) og ledelsesprinsipper - der frihet under ansvar ligger til grunn for utvikling og innovasjon hos hver enkelt. Kjenne hverandre, stole på hverandre og ha tillit.

Lage skjæringspunkter for kontakt, hvor man kan lære av hverandre. Hvem skal innovasjon være til for? Brukerne, innbyggerne og det samfunnsoppdraget vi har. Vi må organisere oss slik at vi kontinuerlig snakker sammen om dette. Nyskapning må også kommuniseres ut, så vi kan vise frem hva som går bra. Tiltak fra Re og Tønsberg må blandes og tilpasses (tilby det beste av det beste).

Viktig ikke å bygge for hierarkiske modeller, der de klokeste alltid sitter på toppen. Ta ansvar for at det er kloke hoder og ildsjeler nedover i organisasjonen, og løfte disse frem.

Hvorfor er det viktig at SMART-senteret blir en egen virksomhet? Må få et budsjett til å jobbe ut i virksomhetene. Må være organisert på en måte som gjør at de er selvdrevne og kan stå på egne bein. Skaffer i dag mange midler selv og belaster kommunebudsjettet lite. Jobber veldig mye med kultur.

Tverrfaglig samarbeid må koordineres. Man må løfte ønsker og behov fra brukerne og innbyggerne frem i lyset. Bør man ha en stab til dette, eller bør det ligge til kommunalsjefen og virksomhetslederne?

Tilgang på stab- og støttefunksjoner er ekstremt viktig.

5 Andre innspill

Fleksibilitet til å danne og jobbe i prosjekt

Ikke ødelegge team som virker

Oppsummering: Ja til virksomheter, men klar kultur på å danse med alle andre

Kartlegge total kompetanse og utvikle felles ny kompetanse, både i forhold til felles oppgaver og avdelingsoppgaver

Nærhet som et hensyn i digitaliseringsprosessen - inkludering og nærhet

Felles rapporteringssystemer og innsyn i hverandres rapporter - felles avvikssystemer og etablering av felles kultur for avviksbehandling

Oversikt over lovverk for kommunalsjefsområdet, kompetanse på tolkning, forvaltning og avviksbehandling

Ulike oppdrag og lovverk

Effektiv møtestruktur. Ikke trenge å være på møte på områder som ikke er relevante.

Tydelige og effektive rutiner for håndtering av henvendelser

Fremoverlente, ta i bruk digitale verktøy. Bl.a. gode og oppdaterte informasjonskanaler.

Jobbe kunnskapsbasert

Arbeide nettverksorientert

SMART-senteret blir en egen virksomhet

Må kunne aktivere ansatte i forhold til gode løsninger og ansvar

Ansattpolitikk som på tvers kan skape så store stillinger som mulig

Tilrettelegge for møteplasser for de ansatte på de ulike arbeidsstedene

Hvordan organisere virksomhetene for å få best samarbeidsflater?

Helhetlig markedsføring/informasjon om kommunens tilbud til innbyggerne

Samsvar mellom tilgjengelig økonomi og planlagte oppgaver

Gode møteplasser og kommunikasjon på tvers av tjenesteområdene

Stab under kommunalsjef som har ansvar for å koordinere. Skal sikre et naturlig samarbeid der det er viktig og naturlig.

I hvor stor grad skal vi tilrettelegge versus produsere kulturarrangementer selv?

6 Samhandling og samarbeid

Under følger en oversikt over hvilke samarbeidspartnere de ulike tjenesteområdene har spilt inn, noen med kort begrunnelse og hyppighet på samarbeid.

Alle må samarbeide med IKT, som er en forutsetning for effektiv drift og utvikling.

TL IAO

- HR (10 ganger i året): Rådgivning rutiner og lovverk AML - ansettelse og overtallighet.
- Helse (8 ganger i året): Samarbeid om praksisplasser.
- Bydrift (8 ganger i året): Samarbeid om praksisplasser.
- Frivilligsentral (5 ganger i året): Mulighet for inkludering - begge veier. følgetjeneste, flyguide og praksisplass.
- Kultur, idrett og friluft (6 ganger i året): Ordninger som sikrer integrasjonsarenaer, og som inkluderer fattige.
- Skole (4 ganger i året): Ordninger i barnehage og SFO som motiverer for å bruke integreringsarenaer.
- Barnehage (4 ganger i året): Ordninger i barnehage og SFO som motiverer for å bruke integreringsarenaer.

Tillitsvalgte

- Virksomhetsledere (12 ganger i året): Medbestemmelse.
- Ledelsen (daglig): Trepertssamarbeidet.
- HR (ukentlig): Ansatte på jobb når brukerne trenger råd/utvikle de menneskelige ressursene.
- Andre hovedtillitsvalgte (ukentlig): Ivareta lønns- og arbeidsvilkår. Medbestemmelse.
- Virksomhetstillitsvalgte (ukentlig): Ivareta lønns- og arbeidsvilkår. Medbestemmelse.
- HR (ukentlig): Ivareta lønns- og arbeidsvilkår. Medbestemmelse.
- Kommunalsjefene (ukentlig): Ivareta lønns- og arbeidsvilkår. Medbestemmelse.
- Virksomhetsledere (ukentlig): Ivareta lønns- og arbeidsvilkår. Medbestemmelse.
- Ansatte: Ivareta gode prosesser og medvirkning for de ansatte.

Bibliotek TF

- Oppvekst og skole (24 ganger i året): Tilbudstilpassning, aktivitetstilpassning.
- Frivillighet (4 ganger i året): Tilbudstilpassning, nærdemokrati.
- TL (20 ganger i året): Integreringsarena.
- Kirken (100 ganger i året): Flere aktiviteter i biblioteket - leksehjelp.
- Skole og barnehage (daglig): Utvikle skolebibliotek og serve dem.
- Kultur (daglig)
- Kommunikasjonsavdelingen (daglig)

Kultur

- Bydrift (200 ganger i året): Friluftssaker.
- Oppvekst (200 ganger i året): Barn og unge kulturorganisering.

- Kommunikasjon (200 ganger i året): Samarbeid om markedsføring og kommunikasjon.
- Samfunns- og næringsutvikling (200 ganger i året): Folkehelse.
- Servicesenteret (daglig): Publikumshenvendelser/diggihjelpen.
- HR (ukentlig): Ansatte på jobb når brukerne trenger rdet/utvikle de menneskelige ressursene.
- Kulturkontakter skoler og helsehus
- Ungdomsråd og eldreråd
- Faglærere og elevmedvirkning i skoler
- Skoler
- Barnehager
- TKE
- Personale
- Politi
- NAV
- Jarlsberg IKT
- Økonomi
- Bydrift

Kontakten varierer i hyppighet. Samarbeider for å gi gode tjenester til brukerne. Viktig med god kommunikasjon med de andre samarbeidspartnerne.

SMART-senteret

- Barnehage og skole (daglig): SMART er oppvekst.
- HR (ukentlig): Ansatte på jobb når brukerne trenger rdet/utvikle de menneskelige ressursene.
- Kulturskolen
- Frivillige organisasjoner
- Alle som er opptatt av barn og unges psykiske helse og kan være en viktig bidragsyter å å tilrettelegge miljøer som gjør at alle opplever inkludering, glede og engasjement

Kultur, idrett og folkehelse

- Tekniske tjenester (daglig): Drift og utbygging anlegg kultur, idrett, friluftsliv byromsprosjekter mm.
- HR/stab og støttefunksjon (månedlig): Samfunnsutvikling.
- Kommunikasjonsavdeling (månedlig): Samfunnsutvikling.
- Planavdeling (månedlig): Samfunnsutvikling.

Hovedverneombud

- Andre tillitsvalgte (ved behov)
- Virksomhetsledere (ved behov)
- Mellomledere (ved behov)

Grunn til samarbeid: For å kunne løse oppgavene og møte innbyggernes behov/rettigheter.

Læringscenteret

- Skoler/utdanning
- NAV: Finansiering av livsopphold, hjelp med jobb
- TKE
- Kultur
- Fritid
- Bibliotek
- Alle i tjenesteområdet er viktige: Viktig at alle gode krefter må dra i samme retning for å skape inkludering. Mange har mye å bidra med overfor andre.
- PPT
- Andre læringscentre
- Politiet
- Jarlsberg IKT
- Barnehage
- Barnevern
- Enslig mindreårige
- Kulturskolen
- Div. kommunale virksomheter knyttet til praksisplasser
- Ressurssentrene

Skole og utdanning går på samme lovverk. Ansatte er ansett som lærer i kommunen og går på hele faget og område. Andre kommunale virksomheter generelt. Bla. praksisplasser - behov for samarbeid innenfor samme område for å skaffe arbeidsplasser for felles ansvar for integrering. NAV - samarbeider om brukere. Overgang fra introkurs.

Ungdomskontoret

- Barnevern
- Psykisk helse/rus
- Helsesøster
- Skole
- NAV
- SLT
- Folkehelse

Familiesenteret / 13_23

- Skoler (vgs, ungd.skole)
- Barnevern
- Psyk.helse
- Bedrifter
- Helsesøster
- Spesialisthelsetjenesten
- Fylkeskommunen
- NAV

Støperiet og Haugarock

- Virksomhetsleder
- TKE
- IT
- Bydrift
- Leietakere
- Ungdomskontoret

Kulturskolen

- Tillitsvalgte
- Skoler
- Virksomhetsleder og kulturkontakter skoler
- Barnehager
- Tønsberg læringscenter
- Helse med sine virksomhetsledere
- Kulturlivet, dirigenter
- Fylkeskommunen
- DKSS
- Stab og støtte (fagenheten)
- Oppvekst og læring
- Tønsberg læringscenter
- SMART-senteret
- Barnevern
- Lag og foreninger, primært skolekorps
- Sykehjem og eldresenter

Samarbeider om de samme elevene. Tilrettelegge tilbudet for å nå brukerne bedre rent geografisk ute i bla. SFO tid. Ressursutnyttelse. Samarbeider om de samme elevene. Jobber med integrering. på tvers bla. fargespill. Hyppighet varierer; Korps:Ukentlig. Barnehager: Prosjektbasert. Resten, avhengig av ulike prosjekter og arrangementer. Ukentlig, daglig el.

Tønsberg svømmehall

- Skoler og barnehager
- Klubber og foreninger (treningstid, bassengtid, arrangementer)
- Tønsberg kommunale eiendom
- Vaktmestere
- Kultur, idrett og folkehelse
- HR
- Lønn
- Miljørettet helsevern

Aktiv i Re

- Skolene
- Koordinator for ressurscenteret for barn og unge

- Barnevern
- Helsesøster
- Familiesenter

Kontakten skjer daglig, og man er nødt til å samarbeide for å løse oppgavene.

Frivillighetssentralen

- NAV
- Skoler
- Folkehelsekoordinator
- Frivillighetssentraler i fylket
- Biblioteket
- Bo- og servicesentrene
- Hjemmetjenesten

Man har daglige til månedlige behov for å snakke med disse aktørene. Bindeledd mellom de frivillige og behov for tjenester. Mangfold i oppgaver å velge i.

Idrett

- Internt om idrettsfaget
- Andre kommunalsjefområder
- Bydrift
- TKE
- EUT
- KUT
- Rektorer
- Fylkeskommunen
- Kulturdepartementet
- Frivillige lag og foreninger

Det samarbeides hver dag. Utleie av anlegg krever samhandling mellom vaktmester, TKE og andre som drifter anleggene og frivillige lag og foreninger. Prosjekter krever samhandling og samarbeid mellom disse enhetene. Søke midler og oppfølging av planer, spesielt anleggsplan for idrett og friluftsliv.

Vedlegg - alle innspill til hensyn ustrukturert

Robuste enheter som motvirker sårbarhet og sikrer handlingsrom innenfor Virksomheten, for bla. å kunne delta i prosjekter/nettverk

Åpenhet for innbyggerinvolvering, brede kontaktflater både internt og eksternt

Størrelse og fagkombinasjoner som sikrer bredde og tverrsektoriell hverdag i virksomheten

Fleksibilitet til å danne og jobbe i prosjekt,

Ikke ødelegge team som virker

Oppsummering: Ja til virksomheter, men klar kultur på å danse med alle andre.

Brukermedvirkning - både i prosess og i tilbakemeldinger - nærdemokrati. - redskaper og kompetanse.

Kartlegge total kompetanse og utvikle felles ny kompetanse, både i forhold til felles oppgaver og avdelingsoppgaver.

Lage systemer hvor innbyggerne er premissleverandører - forsiktig maktforvaltning

Nærhet som et hensyn i digitaliseringsprosessen - inkludering og nærhet

Samhandling om budsjetter og rapportering - tverrfaglig samarbeid

Fleksible organiseringsformer

Utnyttelse av hverandres kompetanse.

Felles rapporteringssystemer og innsyn i hverandres rapporter - felles avvikssystemer og etablering av felles kultur for avviksbehandling

Oversikt over lovverk for kommunalsjefsområdet, kompetanse på tolkning , forvaltning og avviksbehandling.

Ulike oppdrag og lovverk

Tverrfaglig tankesett forankret hos ledelsen

Rolleavklaring, ansvarsfordeling

Gode prosesser for å sikre medvirkning

Stab under kommunalsjef som har ansvar for å koordinere. Skal sikre et naturlig samarbeid der det er viktig og naturlig.

Samhandling, viktig å løse utfordringer og forløse ressurser i fellesskap.

Temabasert/prosjekt der man involverer aktuelle parter fra kommunen, frivilligheten eller andre som kan bidra. Løfte ildsjeler og folk som brenner.

Handlekraft for virksomhetsleder. Kunne ta avgjørelser.

SMART senteret blir en egen virksomhet.

Medvirkning fra ansatte som skaper stor fleksibilitet i virksomheten.

Må kunne aktivere ansatte i forhold til gode løsninger og ansvar.

Gode rolleavklaringer viktig slik at det ikke blir så personavhengig.

Geografiske hensyn bør tas der det er viktig

Samarbeid for å utnytte ressursene bedre ved å ha felles kurs, utstyr, materiell og annet

Ansattpolitikk som på tvers kan skape så store stillinger som mulig.

Mulighet for innovasjon . Ledelse som gir rom for nyskaping.

Inkludering - ansatte samarbeider på tvers av faggrupper

Tilrettelegge for møteplasser for de ansatte på de ulike arbeidsstedene

Oppfylle innbyggernes behov for tjenester

Hvordan organisere virksomhetene for å få best samarbeidsflater

I hvor stor grad skal vi tilrettelegge versus produsere kulturarrangementer selv?

Tilrettelegge for effektive arbeidsprosesser for å sikre god kostnadskontroll og ressursbruk

Helhetlig markedsføring/informasjon om kommunens tilbud til innbyggerne

Tverrfaglig og hensiktsmessig samarbeid.

Samskaping.

Gode møteplasser og kommunikasjon på tvers av tjenesteområdene.

Tydeliggjøring av ansvar og roller i organisasjonen.

Klare, korte og tydelige ledelses- og beslutningslinjer.

Samsvar mellom tilgjengelig økonomi og planlagte oppgaver.

Tilgjengelige og synlige tjenester for brukerne. God hjemmeside som er lett å finne fram i.

God kommunikasjon internt i kommunen og med eksterne operatører.

Informasjon tilgjengelig på forskjellige språk og for brukere med forskjellig funksjonshemming. Universell tilpasning.

Tilrettelegger/koordinator for brukere med mange sammensatte behov.

God innbyggermedvirkning.

Gode strukturer og rutiner for samarbeid innenfor internt område og på tvers av kommunalsjef områder.

Tilgang til fag/ stab og støttefunksjoner innenfor andre kommunalsjefområder. eks. GSI rapportering, oppfølging av avtaleverket, lovverket, rammeplan og deltakelse på f.eks. rektormøter ell. Gjelder spesielt for Tønsberg læringsssenter og Kulturskolen.

Effektiv møtestruktur. Ikke trenge å være på møte på områder som ikke er relevante.

Tydelige og effektive rutiner for håndtering av henvendelser.

Fremoverlente, ta i bruk digitale verktøy. Bla. gode og oppdaterte informasjonskanaler.

Jobbe kunnskapsbasert.

Arbeide nettverksorientert.

Gode rutiner og tillit. Bla. Virksomhetsleder som har personalansvar må også ha budsjettansvar.