



Asker
kommune

Handlingsprogram 2024-2027

Kommunedirektørens forslag

24. oktober 2023

Vi har fått til mye i første periode

- Gjennomsnittlig befolkningsvekst på 1,2 prosent
- Vekst i antall arbeidsplasser på 3,6 prosent.
- Etablert snart 8 nye innbyggertorg som sikrer tjenester nær der innbyggerne bor.
- Heltidskultur – gjennomsnittlig stillingsstørrelse økt til 82,3 prosent.
- Gjennomsnittlig netto driftsresultat på 3,1 prosent.
- Driftsbudsjettet er styrket med 760 mill. kroner i perioden 2020-2023.
- Gjennomført omstilling og effektivisering på til sammen 190 mill. kroner i perioden 2020-2023.

4-årsrapport 2020–2023





Økonomiske rammer – statsbudsjettet 2024

- **Frie inntekter kommunesektoren:** 6,4 mrd. kroner
 - **Demografi- og pensjonskostnader:** 5,9 mrd. kroner
 - **Lavere makspris i barnehage** fra 1. august 2024
 - **Psykisk helse og rus,** 150 mill. kroner
 - **Helsestasjon/skolehelsetjeneste,** 40 mill. kroner
 - Dette gir i utgangspunktet et **negativt handlingsrom.**
-
- Regjeringen vil legge fram en **helhetlig gjennomgang av inntektssystemet for kommunene** i en egen melding til stortinget våren 2024.
 - Det tas sikte på at nytt inntektssystem får **virkning fra og med 2025.**



Prop. 1 S

(2023–2024)

Proposisjon til Stortinget (forslag til stortingsvedtak)

FOR BUDSJETTÅRET 2024

Statsbudsjettet

Nøkkeltall for budsjett 2024

Årsverk	Ca. 6 500
Brutto driftsinntekter	9,7 mrd.
Omstilling	120 mill.
Netto driftsresultat	74,5 mill.
Disposisjonsfond	1,1 mrd.
Avkastning energifond	80 mill.
Lånegjeld	9,8 mrd.
Gjeldsgrad	103 %
Budsjettrente	4,2 %





Asker
kommune

Vi påvirkes av en usikker situasjon

- **Krigen i Ukraina** – økt behov for **bosetting** av flyktninger - dyrtid
- **Usikker prisutvikling** kun 3,4 % i statsbudsjettet
- **Finansmarkedene** - usikkerhet mht. inntekter
- **Økte pensjonskostnader** 100 mill, komp 30 mill
- Fortsatt **høy lånegjeld** i perioden 2024-2027
- **Store rente- og avdragsutgifter** som belaster driftsbudsjettet
- **Lavere skatteinntekter** – formueskatt / kommunal skatt til sammen 110 mill kroner

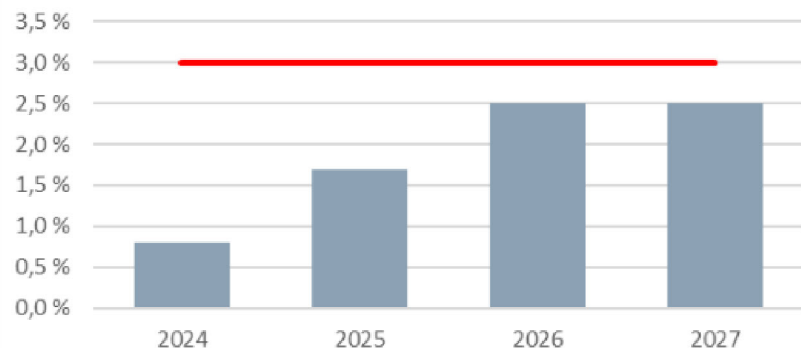


**En robust og bærekraftig økonomi er avgjørende
for å kunne opprettholde og videreutvikle
tjenestetilbudet til innbyggerne**



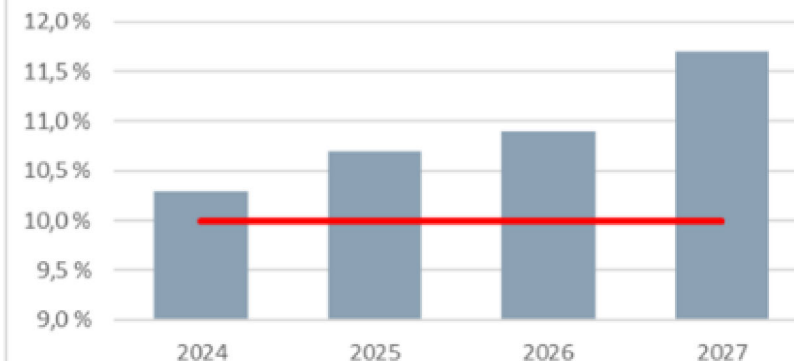
Kun 2 av 4 handlingsregler oppnås i perioden!

Netto driftsresultat i prosent av brutto driftsinntekter

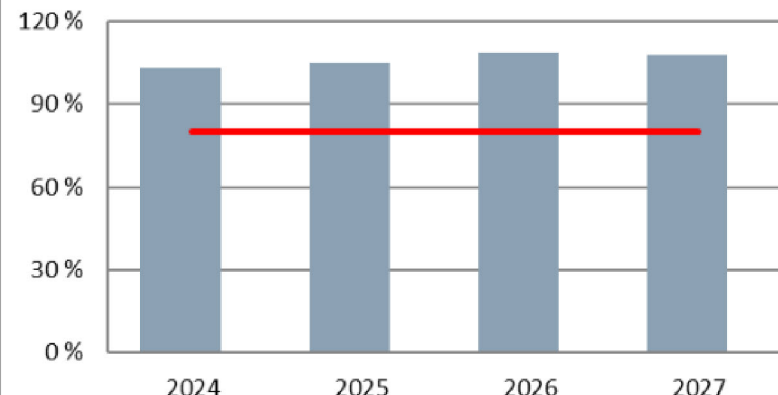


År	Netto driftsresultat
2021	4,4 %
2022	-0,7 %
2023	0 %
2024	0,8 %
2025	1,7 %
2026	2,5 %
2027	2,5 %

Disposisjonsfond i prosent av brutto driftsinntekter

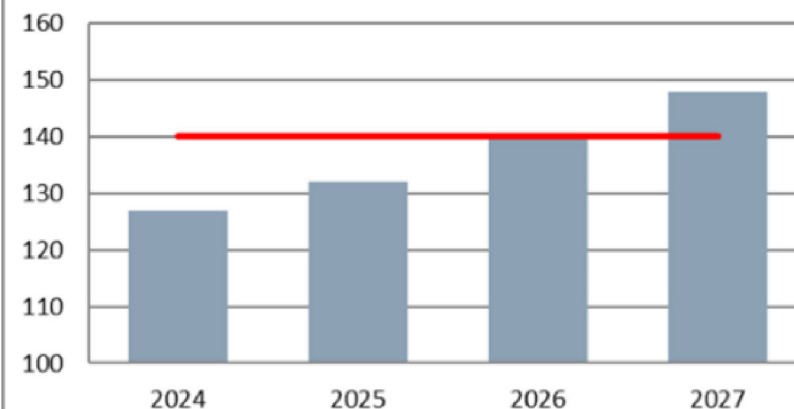


Netto lånegjeld i prosent av brutto driftsinntekter



Regjeringen anbefaler et netto driftsresultat på 3 %.

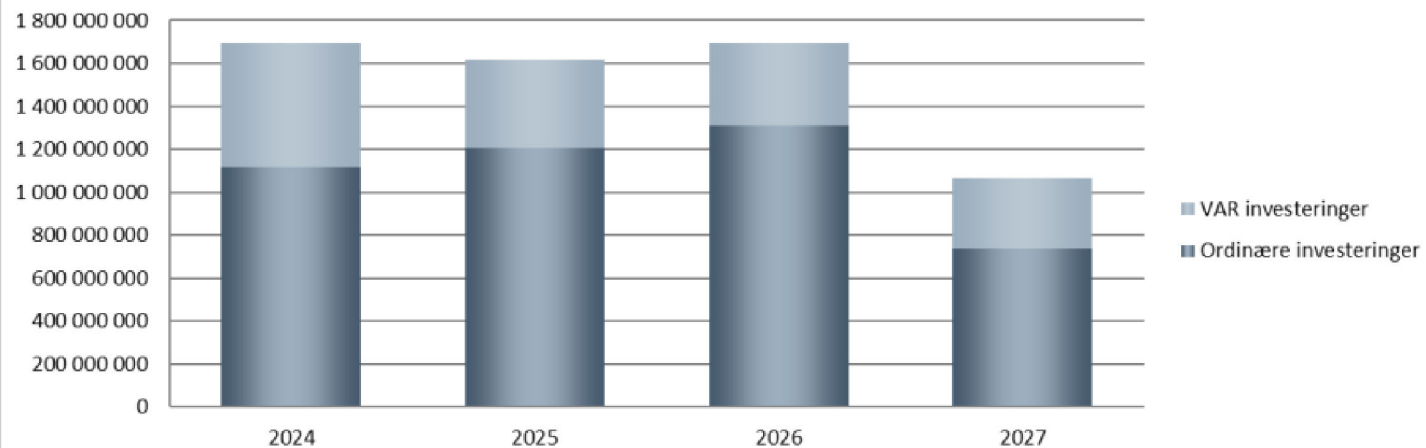
Verdibevarende vedlikehold formålsbygg





Investeringsnivå

Totale investeringer HP 2024-2027



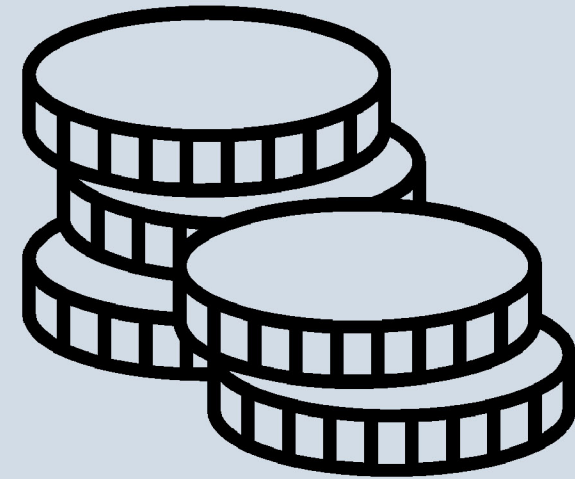
Gebyrer og brukerbetalinger

Forutsetninger lagt til grunn for justering av gebyrer og brukerbetalinger

- Kommunal deflator
- Selvkostkalkyle der dette kreves i lov og forskrift
- Justering fra sentrale myndigheter gjennom statsbudsjettet

Egne gebyrsaker med særlig betydning

- Gebyrer og brukerbetalinger
- Gebyrer plan og bygg
- Gebyrer svømmehaller og idrettsanlegg



Vann og avløp (samlet 31 prosent økning i 2024)

Vann

Hovedårsak til gebyrøkningen:

- Økte kapitalkostnader
- Økte utbetalinger til interkommunalt selskap
- I perioden 2021-2023 ble tjenesten finansiert med ca. 100 mill. kroner fra kommunebudsjettet.
- Fra og med 2025 legges det opp til å bygge opp fond.

2024	2025	2026	2027
37,7 %	4,8 %	5,6 %	13,7 %

Avløp

Hovedårsak til gebyrøkningen:

- Økte kapitalkostnader
- Økte utbetalinger til interkommunalt selskap



2024	2025	2026	2027
26,4%	5,1 %	2,4 %	3,2 %

Store gebyrøkninger også nasjonalt



ARRANGEMENTER OG KURS

Økende investeringsbehov gir kraftig gebyrøkning

23. feb, 2021 | Pressemelding



Investeringsbehovet i kommunalt eide vann- og avløpsanlegg fortsetter å øke. For å sikre innbyggerne nok rent drikkevann og forsvarlig rensing av avløpsvann, må norske kommuner de neste 20 årene oppgradere og bygge ny infrastruktur for 332 milliarder kroner.

Tallene i den nye Norsk Vann-rapporten 259/2021 «Kommunalt investeringsbehov for vann og avløp 2021-2040», utarbeidet av Norconsult og SINTEF, viser at investeringsbehovet har økt med over 50 milliarder siden 2017, da forrige rapport om temaet ble laget.



Medlemsfordeler

Kontrakter og skjema

Kurs

Alt om bolig

Bli medlem

Kraftig økning i de store byene: Sarpsborg øker vann- og avløpsgebyrene med hele 44 prosent

Husholdningene får en kraftig økning i vann- og avløpsgebyrene i 2023. Det viser tall som Huseierne har hentet inn fra 14 byer her til lands. Sarpsborg har den største økningen. Her øker vann- og avløpsgebyrene med 44 prosent.



Gebyrutvikling ASSS-kommunene

Kommunene som pr. 20. oktober har publisert budsjett for 2024

Kommune	Samlet økning vann og avløpsgebyr	Økning vanngebyr	Økning avløpsgebyr
Asker	31,0 %	37,7 %	26,4 %
Bergen	10,8 %	9,0 %	12,1 %
Bærum	20,0 %	20,0 %	20,0 %
Oslo	20,7 %	20,7 %	20,7 %
Trondheim	10,0 %	13,5 %	7,0 %

Plan og bygg

- Gjennomført et **utredningsarbeid med ekstern bistand** fra Momentum Solutions AS som grunnlag for beregning av gebyrstørrelsen.
- Har lagt til grunn **100 prosent selvkost**.
- Foreslått gebyrnivå ligger lavere enn sammenlignbare kommuner på noen av hovedproduktene.
- **Egen sak om gebyrer knyttet til plan og bygg**
 - Utvalg for plan og byggesak 1/11
 - Formannskapet 21/11
 - Kommunestyret 12/12



Gebyrnivå – sammenlikning

Typiske tiltak, ulike kommuner (*)

	Timepris	Boenhet (enebolig <200 m ²)	Garasje 50 m ² (SAK 3-1 a og b)	Næringsbygg 1000 m ² Forretning
Asker 2024	1 590	38 160	10 335	131 970
Asker 2023	1 650	56 100	23 100	112 200
Bærum 2023	1 400	39 600	6 600	155 100
Lier 2023	1 420	32 720	9 360	233 550
Lillestrøm 2023	1 500	32 960	10 300	309 000
Drammen 2023	1 600	44 800	6 400	76 800

(*) Gebyrpriser inkludert IG, ferdigattest, eventuelle tillegg medregnet.





Svømmehaller og idrettsanlegg

- Foreslår endringer i prisstruktur for å **optimalisere inntekter og tilpasse tilbudene etter omliggende bad.**
- Foreslår endringer for å **innrette subsidierte tiltak til riktige målgrupper.**
- **Egen sak om gebyrer knyttet til svømmehaller og idrettsanlegg**
 - Utvalg for medborgerskap 2/11
 - Formannskapet 21/11
 - Kommunestyret 12/12





Prisjustering

- Billettomsetning per gjest ligger betydelig under minstepris for inngang.
- Våre bad ligger lavere i pris enn sammenlignbare bad.
- Økt pris på enkeltbilletter med deflator + 3,7% vil innebære total prisstigning på enkeltbilletter på 10-15 kroner.
- Vi vil fremdeles ligge under gjennomsnittspris for sammenlignbare bad.
- Asker kommune ligger fortsatt betydelig under selvkost.



Omstilling og effektivisering



Foto: Jan Wanggaard

Omstillingsbehov 2024-2027

Beløp i 1 000kr

Tjenesteområde	Øk.plan 2024	Øk.plan 2025	Øk.plan 2026	Øk.plan 2027
Administrasjon og ledelse	-11 900	-16 900	-18 900	-20 900
Medborgerskap	-9 900	-14 000	-15 700	-17 400
Oppvekst	-36 500	-51 700	-57 700	-63 700
Samfunnstjenester	-13 000	-18 400	-20 600	-22 800
Samfunnsutvikling	-4 800	-6 800	-7 600	-8 400
Velferd	-43 900	-62 200	-69 500	-76 800
Sum	-120 000	-170 000	-190 000	-210 000



Omstilling handler om å **tilpasse kommunens drift til gjeldende økonomiske rammer** og tilgjengelige ressurser, enten ved **økt produktivitet, utvikling eller endring av tjenestetilbudet.**



Strategier for omstilling og tjenesteutvikling

- Befolkningsvekst
- Løpende effektivisering og tjenesteutvikling (få til mer for mindre)
- Endring i tjenestetilbudet
- Økte inntekter
- Utsette investeringer
- Ansettelsesstopp for å tilpasse bemanningen



Hovedstrategier i 2024 og 2025

2024: Bemanningstilpasning og kostnadseffektive tjenester

- Mer for mindre – løpende effektivisering og tjenesteutvikling.
- Ansettelsesstopp fra august 2023.
- Eventuelle tiltak av prinsipiell karakter legges frem for politisk behandling i februar 2024 og evt. i tertialrapporter.



2025: Strukturelle tiltak

- Endre måten en tjeneste er organisert eller leveres på. Endre lokalisering og geografisk inndeling av tjenester. Økt digitalisering mm.
- Skal blant annet se på:
 - Skole- og barnehagestruktur
 - Arealeffektivisering kontorarbeidsplasser
 - Bremse utgiftsveksten knyttet til demografiutfordringene
 - Utnyttelse av eksisterende teknisk og sosial infrastruktur

Demografiutfordringer – bremse utgiftsveksten

- **Dreie ressursinnsatsen** fra reparasjon og behandling til forebygging og tidlig innsats. **Innsatstrappen** og **boligtrappen** er viktige virkemidler.
- **Aldersvennlig stedsutvikling** – differensiert bo- og tjenestetilbud og gode møteplasser.
- Innbyggerne må også selv **planlegge for egen alderdom** – utsette behovet for kommunale tjenester.
- Det vurderes tiltak for å **bremse utgiftsveksten** både på drifts- og investeringsbudsjettet.

Heldøgnsplasser eldre	2024	2025	2026	2027
Faktisk antall plasser	862	862	862	862
Vedtatte nye plasser	0	0	0	100
Sum antall plasser	862	862	862	962
Dekningsgrad	17,8 %	16,8 %	15,7 %	16,6 %



Utnyttelse av eksisterende infrastruktur

- **Prioritere vekst og utvikling** i områder som har god teknisk infrastruktur.
- **Best mulig utnyttelse av eksisterende sosial infrastruktur** som skoler, barnehager og kultur- og idrettsarenaer.
- Arbeidet følges opp gjennom **arealplanleggingen**, ved vurdering av nye **utbyggingsområder**, **utbyggingsavtaler** og i prioriteringen av kommunale **investeringer**.



Tjenesteområdene



Foto: Jan Wanggaard



Asker
kommune

Velferd

Prioriteringer i perioden

- Bærekraftige helse- og omsorgstjenester for fremtiden
- Tjenesteutvikling for å møte demografiendringene
- Ungt utenforskap
- Inkludering, deltakelse og fritid
- Familie, nettverk og pårørende
- Bolig og bomiljø
- Rekruttere og beholde kompetanse
- Velferdsteknologi
- Innovasjon gjennom nettverk og partnerskap
- Redusere behovet for transport



Foto: Vibeke Glosli

Beløp i 1000 kr

Programområde	Øk.plan 2024	Øk.plan 2025	Øk.plan 2026	Øk.plan 2027
Hjemmetjenester og institusjon	1 323 576	1 330 826	1 354 576	1 473 326
NAV	156 076	156 096	156 096	156 096
Psykisk helse og rus	205 551	207 301	208 801	210 301
Tjenester til personer med funksjonsnedsettelse	621 483	609 883	603 583	597 283
Totalsum	2 306 686	2 304 106	2 323 056	2 437 006

Tiltak – drift og investering

Driftsbudsjett 2024 (de største tiltakene i 2024)

- Helsehus Søndre Borgen (32,0 mill. kr)
- NAV økte satser sosialhjelp 1. juli 2023 (12,4 mill. kr)
- Eldre – hjemmebaserte tjenester – økning i antall eldre (5,8 mill. kr)
- Personer med funksjonsnedsettelse – arbeid og aktivitet (3,0 mill. kr)
- Personer med funksjonsnedsettelse – boliger på Nedre Sem (6,5 mill. kr)
- Styrking av legetjenesten (5 mill. kr)
- Basistilskudd til fastleger fra 1. mai 2023 (4,2 mill. kr)
- Demografijustering og satsing – Psykisk helse og rus (2,5 mill. kr)
- Omstilling og effektivisering (-43,9 mill. kr)

Investeringsbudsjett

Beløp i 1000

Investeringsprosjekter	Samlede prosjektbeløp		
	Ferdig år	Brutto prosjektutgift	2024
Velferd			
Eldre - sykehjem/boliger med heldøgns omsorg	2027	696 100	4 000
Eldre - Sykehjem/boliger med heldøgnsomsorg Vetre	2030	485 700	0
Eldre - Søndre Borgen sykehjem	2024	10 800	10 800
Helsehus - Søndre Borgen	2023	241 800	7 050
Inventar og utstyr - Velferd	LØPENDE		275
Koordineringspott bygg - Velferd	LØPENDE		4 000
Personer med funksjonsnedsettelse - omsorgsboliger - Bleikerfaret	2029	52 450	0
Personer med funksjonsnedsettelse - omsorgsboliger - Nedre Sem låve	2024	154 750	54 300
Personer med funksjonsnedsettelse - omsorgsboliger 2026	2029	48 500	0
Personer med funksjonsnedsettelse - omsorgsboliger 2028	2031	61 000	0
Psykisk helse og rus - omsorgsboliger 2023	2023	55 675	26 675
Psykisk helse og rus - omsorgsboliger 2028	2031	65 200	0
Velferdsteknologi - infrastruktur og utstyr	2024	12 000	3 000
Sum Velferd		1 883 975	110 100

Samfunnsutvikling

Prioriteringer i perioden

- Inkluderende tettstedsutvikling som forebygger utenforskap
- Aldersvennlig stedsutvikling for å møte demografiutfordringene
- Klima og natur som viktige premiss for samfunnsutvikling
- Lokale arbeidsplasser og fokus på sirkulærøkonomi
- Bærekraftig områdeutvikling
- Samordnede og klimavennlige samferdselsløsninger
- Samfunnssikkerhet og beredskap
- Innbyggermedvirkning og digitalisering i samfunnsutviklingen
- Helsefremmende samfunnsutvikling
- Effektive og enhetlig plan- og byggesaksbehandling
- Forvaltning og bevaring av kulturminner



Foto: Vibeke Glosli

Beløp i 1000 kr

Programområde	Øk.plan 2024	Øk.plan 2025	Øk.plan 2026	Øk.plan 2027
Plan og bygg	24 006	24 006	24 006	24 006
Strategi, næring og analyse	37 587	35 587	34 787	33 987
Totalsum	61 592	59 592	58 792	57 992



Prioriteringer i perioden

- Økt deltagelse for barn og unge
- Aldersvennlig og inkluderende steds- og boligutvikling
- Bærekraftige lokalsamfunn



Foto: Vibeke Glosli

Beløp i 1000 kr

Programområde	Øk.plan 2024	Øk.plan 2025	Øk.plan 2026	Øk.plan 2027
Idrett og friluft	94 083	94 083	94 083	94 083
Innbyggertorg	44 672	44 672	43 672	43 672
Kultur og kirke	200 679	195 479	193 579	191 879
Totalsum	339 433	334 233	331 333	329 633

Videre fremdriftsplan



Foto: Jan Wanggaard

Videre fremdriftsplan

Dato	Aktivitet	Utvalg
31.10 / 02.11	Presentasjon av handlingsprogrammet. Eventuelle spørsmål knyttet til tjenesteområdene besvares muntlig i møtene.	Hovedutvalgene
07.11	Dialogmøte med fellesrådene	Formannskapet
17.11	Frist partienes endringsforslag til handlingsprogrammet	Partiene
21.11 23.11	Sak – kommunedirektørens forslag til HP, inkl. partienes endringsforslag	Formannskapet Rådene
23.11 – 07.12	Høringsperiode	
21.11 12.12	Sak – gebyrbehandling	Formannskapet Kommunestyret
07.12	Frist partienes verbalforslag	Partiene
12.12	Sak – vedtak Handlingsprogram 2024-2027	Kommunestyret

Takk for oppmerksomheten!



Foto: Jan Wanggaard



Møteinnkalling

Utvalg

Eldrerådet

Dato

26.10.2023 kl. 12:00

Sted

Asker rådhus

Merknad

Eventuelt forfall meldes snarest til:

Politisk.sekretariat@asker.kommune.no

Varamedlemmer møter etter nærmere avtale med møtesekretær.

Presentasjoner

- Orientering om kommunedirektørens forslag til Handlingsprogram 2024-2027 for Asker kommune

Sakskart

Saker til behandling

12/23	23/18739-1	Godkjenning av protokoll Eldrerådet 25. mai 2023
-------	------------	--

13/23	23/18302-2	Eldrerådet - valg av leder og nestleder 2023-2027
-------	------------	---

14/23	23/18302-5	Lovpålagte medvirkningsråd - møtekalender 2024
-------	------------	--

15/23	23/19457-1	Oppnevning av representanter fra rådene i en ekstern referansegruppe for konseptfasen for åpne og tilgjengelige lokaler.
-------	------------	--

Referatsaker

Asker, 16.10.2023
Kirsten Koht,
Leder i Eldrerådet



Møteprotokoll

Eldrerådet

Dato

26.10.2023

Tid

12:00 – 14:10

Sted

Asker rådhus

Møtet ble ledet av Kirsten Koht

Til stede:**Funksjon****Navn****Møtte for**

Utvalgsmedlem Kirsten Koht

Utvalgsmedlem Trygve Jørgen Lia

Utvalgsmedlem Karl Heinz Bønnhoff

Utvalgsmedlem Thomas Victor Fernandes

Utvalgsmedlem Anne-Britt Aspaas Wengen

Utvalgsmedlem Arvid Gjesdal

Utvalgsmedlem Liv Holst

Varamedlem Alf Andreassen

Thor Steinar Haaseth

Utvalgsmedlem Elisabeth Takle Bye

Utvalgsmedlem Øyvind Vonholm

Varamedlem Alf Litangen

Forfall:

Thor Steinar Haaseth

Til stede fra administrasjonen:

Kommunedirektørens representant

Trine Groven

Protokollfører

Julie Bøye

Merknader til innkallingen:

Det er ingen bemerkninger til innkallingen, og møtet ble satt med 10 medlemmer til stede.

Saksliste

Side

Saker til behandling

12/23	23/18739-1	Godkjenning av protokoll Eldrerådet 25. mai 2023	3
13/23	23/18302-2	Eldrerådet - valg av leder og nestleder 2023-2027	3
14/23	23/18302-5	Lovpålagte medvirkningsråd - møtekalender 2024	4
15/23	23/19457-1	Oppnevning av representanter fra rådene i en ekstern referansegruppe for konseptfasen for åpne og tilgjengelige lokaler.	6

Referatsaker

Saker til behandling

12/23 Godkjenning av protokoll Eldrerådet 25. mai 2023

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 Eldrerådet	26.10.2023	12/23

Leders forslag til vedtak:

1. Protokollen fra Eldrerådets møte 25. mai 2023 godkjennes slik den foreligger.

Behandling

Innstilling enstemmig vedtatt.

Vedtak

Protokollen fra Eldrerådets møte 25. mai 2023 godkjennes slik den foreligger.

13/23 Eldrerådet - valg av leder og nestleder 2023-2027

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 Eldrerådet	26.10.2023	13/23

Forslag til vedtak:

1. Som leder av Eldrerådet velges:

-
2. Som nestleder velges:
-

Behandling

Trygve Lia fremmet forslag om Kirsten Koht som kandidat til ledervervet i eldrerådet.

Elisabeth Takle Bye fremmet forslag om Trygve Lia som kandidat til nestledervervet i eldrerådet.

Kirsten Koht ble enstemmig valgt til leder.

Trygve Lia ble enstemmig valgt til nestleder.

Vedtak

1. Som leder av Eldrerådet velges: Kirsten Koht
2. Som nestleder velges: Trygve Lia

14/23 Lovpålagte medvirkningsråd - møtekalender 2024

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 Eldrerådet	26.10.2023	14/23
2 Ungdomsrådet	26.10.2023	23/23
3 Råd for personer med funksjonsnedsettelse	26.10.2023	16/23

Kommunedirektørens forslag til vedtak:

1. Rådene avholder sine møter følgende datoer:

11. januar
8. februar
14. mars
18. april
23. mai
22. august
19. september
24. oktober
21. november

2. Eldrerådet innkalles til kl. 12:00.

Ungdomsrådet innkalles til kl. 16:00.

Råd for personer med funksjonsnedsettelse innkalles til kl. 16:00.

Behandling

Kommunedirektørens innstilling ble enstemmig vedtatt.

Vedtak

1. Rådene avholder sine møter følgende datoer:

11. januar
8. februar
14. mars
18. april
23. mai
22. august
19. september
24. oktober
21. november

2. Eldrerådet innkalles til kl. 12:00.

Ungdomsrådet innkalles til kl. 16:00.

Råd for personer med funksjonsnedsettelse innkalles til kl. 16:00.

15/23 Oppnevning av representanter fra rådene i en ekstern referansegruppe for konseptfasen for åpne og tilgjengelige lokaler.

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 Eldrerådet	26.10.2023	15/23
2 Ungdomsrådet	26.10.2023	24/23
3 Råd for personer med funksjonsnedsettelse	26.10.2023	17/23

Kommunedirektørens forslag til vedtak:

1. Det oppnevnes en representant fra hvert råd til en ekstern referansegruppe for konseptfasen for åpen og tilgjengelige lokaler.

Behandling

Rådgiver, medborgerskap Valeria Nicholson deltok under behandling av saken.

Rådsmedlem Elisabeth Takle Bye meldte seg som representant fra rådet.

Rådsmedlem Karl Bønnhoff meldte seg som vararepresentant fra rådet.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak

Rådsmedlem Elisabeth Takle Bye oppnevnes som representant fra rådet.

Rådsmedlem Karl Bønnhoff oppnevnes som vararepresentant fra rådet.

Referatsaker

1.	Økonomidirektør Randi Sandli presenterer kommunedirektørens forslag til Handlingsprogram for Asker kommune 2024-2027.
2.	Leder Kirsten Koht informerer om påmelding til Eldrerådskurset. Rådet må enes om en dato, og vedtar å reise 14. februar 2024.
3.	Leder Kirsten Koht informerer kort om Stortingsmeldingen Meld. St. (2022-2023) Fellesskap og meistring – Bu trygt heime. Trine Groven bestiller eksemplarer til rådets medlemmer. Videopresentasjon i forbindelse med stortingsmeldingen vises i neste råd.
4.	Arvid Gjesdal informerer om invitasjon til seminaret Folkehelse og kultur for eldre. Arvid Gjesdal reiser 8. og 9. november.
5.	Leder Kirsten Koht oppfordret rådets medlemmer til å se filmen «La memoria infinita», om Alzheimers sykdom.
6.	Leder Kirsten Koht informerer om digital opplæring til Eldrerådskurset, og «bli kjent» for rådet i etterkant. Tidspunktet settes til 18. januar, kl.10-14.
7.	Kommentarer og innspill fra Seniorkonferansen.
8.	Anne-Britt Wengen informerte om prosjekt gjennom Verdighetssenteret - verdighet i eldreomsorgen.



Saksframlegg

Arkivsak
23/18739-1

Saksbehandler
Julie Benedicte Bøye

Behandles av
Eldrerådet

Møtedato
26.10.2023

Godkjenning av protokoll Eldrerådet 25. mai 2023

Leders forslag til vedtak:

1. Protokollen fra Eldrerådets møte 25. mai 2023 godkjennes slik den foreligger.

Sammendrag og konklusjon

Utkast til protokoll fra Eldrerådets møte 25. mai 2023 følger vedlagt.

Kirsten Koht
leder i Eldrerådet

Dokumentet er elektronisk godkjent.

Vedlegg:

Protokoll Eldrerådet 25.05.2023



Saksprotokoll

Arivsak
23/18739

Saksbehandler
Julie Benedicte Bøye

Behandlet av
1 Eldrerådet

Møtedato	Saksnr.
26.10.2023	12/23

Godkjenning av protokoll Eldrerådet 25. mai 2023

Eldrerådet har behandlet saken i møte 26.10.2023 sak 12/23

Behandling

Innstilling enstemmig vedtatt.

Vedtak

Protokollen fra Eldrerådets møte 25. mai 2023 godkjennes slik den foreligger.



Møteprotokoll

Eldrerådet

Dato

25.05.2023

Tid

12:00 – 15:00

Sted

Asker rådhus

Møtet ble ledet av Kirsten Koht.

Til stede:

Funksjon	Navn	Møtte for
Leder i utvalg	Kirsten Koht	
Nestleder	Trygve Jørgen Lia	
Utvalgsmedlem	Marit Løkken	
Utvalgsmedlem	Arvid Gjesdal	
Utvalgsmedlem	Thomas Victor Fernandes	
Utvalgsmedlem	Karl Heinz Bønnhoff	
Utvalgsmedlem	Anne-Britt Aspaas Wengen	
Utvalgsmedlem	Alf Litangen	
Utvalgsmedlem	Ingjerd Kvalvaag Flæte	

Fra administrasjonen møtte:

Kommunedirektørens representant	Trine Groven
Protokollfører	Elisabeth Lannem Nærby

Det var ingen merknader til innkallingen, og møtet ble satt med 9 medlemmer til stede.

Saksliste

Side

Saker til behandling

10/23	23/09939-1	Godkjenning av protokoll Eldrerådet 20. april 2023	3
11/23	23/09057-1	Informasjon om pårørendekoordinator og «Pårørendeprosjekt sett, møtt og hørt»	3

Referatsaker

Saker til behandling

10/23 Godkjenning av protokoll Eldrerådet 20. april 2023

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 Eldrerådet	25.05.2023	10/23

Leders forslag til vedtak:

Protokollen fra Eldrerådets møte 20. april 2023 godkjennes slik den foreligger.

Behandling

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak

Protokollen fra Eldrerådets møte 20. april 2023 godkjennes slik den foreligger.

[Lagre vedtak]

11/23 Informasjon om pårørendekoordinator og «Pårørendeprosjekt sett, møtt og hørt»

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 Eldrerådet	25.05.2023	11/23
2 Utvalg for velferd	30.05.2023	19/23

Kommunedirektørens forslag til vedtak:

1. Saken tas til orientering.

Behandling

Anne-Britt Wengen fremmet forslag på vegne av et omforent Eldreråd, til nytt punkt 2:

Eldrerådet støtter det gode arbeidet som utføres av pårørendekoordinator og «prosjekt pårørende skal bli sett, møtt og hørt».

Eldrerådet ser at arbeidet underbygger behovet for opprettelse av et permanent pårørendesenter.

Innstillingen ble vedtatt.

Eldrerådets forslag til nytt punkt 2 ble enstemmig vedtatt.

Innstilling/Vedtak

1. Saken tas til orientering.
2. Eldrerådet støtter det gode arbeidet som utføres av pårørendekoordinator og «prosjekt pårørende skal bli sett, møtt og hørt».

Eldrerådet ser at arbeidet underbygger behovet for opprettelse av et permanent pårørendesenter.

[Lagre vedtak]

Referatsaker

1.	Rådgiver Ingvild Hjortdahl Becke presenterte resultater fra folkehelseundersøkelsen Viken og Asker og svarte på spørsmål (presentasjon).
2.	Pårørendekoordinator Anne Katrine Bagstevold og Annette Sett Gjessing presenterte sak 11/23 om pårørendekoordinator og pårørendeprosjektet sett, møtt, hørt, og svarte på spørsmål (presentasjon).
3.	Ola Them-Enger Anfinset i Vil Mer AS presenterte konseptet <i>Hverdagsvenn</i> og svarte på spørsmål.
4.	Jan Johansen fra Festus presenterte konseptet TurRetur Asker (presentasjon), og svarte på spørsmål.
5.	Morten Staude fra Asker Røde Kors presenterte Røde Kors' besøkstjeneste og svarte på spørsmål.
6.	Leder Kirsten Koht informerte om at Eldrerådets årsmelding 2022 er lagt ut i fysisk format ved innbyggertorgene i kommunen.
7.	Leder Kirsten Koht stilte spørsmål om status og bakgrunn for innskrenkede tilbud ved innbyggertorgene. Kommunedirektørens representant Trine Groven besvarte spørsmålet.
8.	Leder Kirsten Koht orienterte om status for seniorkonferansen.
9.	Leder Kirsten Koht informerte om de avholdte generasjonslekene.
10.	Leder Kirsten Koht orienterte om at prøveperioden med seniorverter på innbyggertorgene er over, og at ordningen ikke videreføres.



Saksframlegg

Arkivsak
23/18302-2

Saksbehandler
Trine Beate Groven

Behandles av
Eldrerådet

Møtedato
26.10.2023

Eldrerådet - valg av leder og nestleder 2023-2027

Forslag til vedtak:

1. Som leder av Eldrerådet velges:

2. Som nestleder velges:

1. Sammendrag og konklusjon

Eldrerådet skal i sitt konstituerende møte selv velge leder og nestleder for inneværende valgperiode, jf. kommuneloven § 5-12 og forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom (forskrift om medvirkningsordninger) § 3 tredje ledd.

Leder og nestleder velges blant Eldrerådets faste medlemmer. Begge må ha fylt 60 år på valgtidspunktet, jf. reglement for Eldrerådet vedtatt av kommunestyret 12.11.2019. Valget skjer ved flertallsvalg, i henhold til reglene i kommuneloven § 7-8, jf. § 7-4 andre ledd.

Leder og nestleder trer i funksjon straks de er valgt.

Lene W. Conradi
ordfører

Dokumentet er elektronisk godkjent.



Saksprotokoll

Arivsak
23/18302

Saksbehandler
Trine Beate Groven

Behandlet av
1 Eldrerådet

Møtedato **Saksnr.**
26.10.2023 13/23

Eldrerådet - valg av leder og nestleder 2023-2027

Eldrerådet har behandlet saken i møte 26.10.2023 sak 13/23

Behandling

Trygve Lia fremmet forslag om Kirsten Koht som kandidat til ledervervet i eldrerådet.

Elisabeth Takle Bye fremmet forslag om Trygve Lia som kandidat til nestledervervet i eldrerådet.

Kirsten Koht ble enstemmig valgt til leder.

Trygve Lia ble enstemmig valgt til nestleder.

Vedtak

1. Som leder av Eldrerådet velges: Kirsten Koht

2. Som nestleder velges: Trygve Lia



Saksframlegg

Arkivsak
23/18302-5

Saksbehandler
Trine Beate Groven

Behandles av
Eldrerådet
Ungdomsrådet
Råd for personer med funksjonsnedsettelse

Møtedato
26.10.2023
26.10.2023
26.10.2023

Lovpålagte medvirkningsråd - møtekalender 2024

Kommunedirektørens forslag til vedtak:

1. Rådene avholder sine møter følgende datoer:

11. januar	22. august
8. februar	19. september
14. mars	24. oktober
18. april	21. november
23. mai	

2. Eldrerådet innkalles til kl. 12:00.
Ungdomsrådet innkalles til kl. 16:00.
Råd for personer med funksjonsnedsettelse innkalles til kl. 16:00.

1. Sammendrag og konklusjon

Folkevalgte organer skal behandle sine saker og treffe vedtak i møter. Møtene skal avholdes når organet selv, eller kommunestyret vedtar det. Kommunestyret har ikke vedtatt møtedatoer for de tre rådene.

Kommunedirektøren foreslår at rådene avholder sine møter i forkant av møtedatoene for faste utvalg og kommunestyret, og at fast møtedag blir torsdager.

Møter i rådene skal ellers avholdes hvis leder mener det er nødvendig, eller minst 1/3 av rådets medlemmer krever det, jf. kommuneloven § 11-2.

Rådene kan forvente at saksliste og møtedokumenter er tilgjengelig på kommunens nettside 10 dager før møtene.

Lars Bjerke
kommunedirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent.



Saksprotokoll

Arivsak
23/18302

Saksbehandler
Trine Beate Groven

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 Eldrerådet	26.10.2023	14/23
2 Ungdomsrådet	26.10.2023	23/23
3 Råd for personer med funksjonsnedsettelse	26.10.2023	16/23

Lovpålagte medvirkningsråd - møtekalender 2024

Eldrerådet har behandlet saken i møte 26.10.2023 sak 14/23

Behandling

Kommunedirektørens innstilling ble enstemmig vedtatt.

Vedtak

1. Rådene avholder sine møter følgende datoer:

11. januar
8. februar
14. mars
18. april
23. mai
22. august
19. september
24. oktober
21. november

2. Eldrerådet innkalles til kl. 12:00.
Ungdomsrådet innkalles til kl. 16:00.
Råd for personer med funksjonsnedsettelse innkalles til kl. 16:00.



Saksprotokoll

Arivsak
23/18302

Saksbehandler
Trine Beate Groven

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 Eldrerådet	26.10.2023	14/23
2 Ungdomsrådet	26.10.2023	23/23
3 Råd for personer med funksjonsnedsettelse	26.10.2023	16/23

Lovpålagte medvirkningsråd - møtekalender 2024

Råd for personer med funksjonsnedsettelse har behandlet saken i møte 26.10.2023 sak 16/23

Behandling

Leder Kay Arne Sørensen innledet.

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Vedtak

1. Rådene avholder sine møter følgende datoer:

11. januar	22. august
8. februar	19. september
14. mars	24. oktober
18. april	21. november
23. mai	

2. Eldrerådet innkalles til kl. 12:00.
Ungdomsrådet innkalles til kl. 16:00.
Råd for personer med funksjonsnedsettelse innkalles til kl. 16:00.



Saksprotokoll

Arivsak
23/18302

Saksbehandler
Trine Beate Groven

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 Eldrerådet	26.10.2023	14/23
2 Ungdomsrådet	26.10.2023	23/23
3 Råd for personer med funksjonsnedsettelse	26.10.2023	16/23

Lovpålagte medvirkningsråd - møtekalender 2024

Ungdomsrådet har behandlet saken i møte 26.10.2023 sak 23/23

Behandling

Enstemmig vedtatt.

Vedtak

1. Rådene avholder sine møter følgende datoer:
 - 11. januar
 - 8. februar
 - 14. mars
 - 18. april
 - 23. mai
2. Eldrerådet innkalles til kl. 12:00.
Ungdomsrådet innkalles til kl. 16:00.
Råd for personer med funksjonsnedsettelse innkalles til kl. 16:00.



Saksframlegg

Arkivsak
23/19457-1

Saksbehandler
Valeria Marré Nicholson

Behandles av
Eldrerådet
Ungdomsrådet
Råd for personer med funksjonsnedsettelse

Møtedato
26.10.2023
26.10.2023
26.10.2023

Representant fra rådene til referansegruppe for åpne og tilgjengelige lokaler.

Kommunedirektørens forslag til vedtak:

1. Det oppnevnes en representant fra hvert råd til en ekstern referansegruppe for konseptfasen for åpen og tilgjengelige lokaler.

1. Sammendrag og konklusjon

Asker kommune har en omfattende bygningsmasse, og leier og låner ut en rekke lokaler til ulike aktører i lokalsamfunnet. Bygningsmassen kan sees på som innbyggernes felleseie, og kommunen har derfor flere målsetninger om at kommunens lokaler skal være tilgjengelige for innbyggernes bruk. Sambruk av bygg er også en bærekraftig utnyttelse av ressurser, framfor at kommunen bygger egne, formålsbygde lokaler til alle ulike behov. Fra kommunens ulike temaplaner finner vi igjen dette formulert i en rekke strategier som omhandler bygg, møteplasser og tilrettelegging for aktiviteter.

Kommunen er nå i ferd med å innføre den digitale selvbetjeningsløsningen BookUp for utleie og utlån av lokaler til innbyggerne, kombinert med en løsning for digital innbyggernøkkel. Dette er organisert som egne prosjekter under overskriften Åpen og tilgjengelig kommune. Disse prosjektene har bidratt til å synliggjøre at det er behov for å avklare en rekke organisatoriske forhold knyttet til hvordan kommunen arbeider med utleie og utlån av lokaler mer generelt

Målet med arbeidet må være å sørge for at:

- Kommunens innbyggere opplever å ha lett tilgjengelige og gode arenaer for å skape meningsfylt aktivitet for seg selv og andre,
- På en måte som er kostnadseffektivt og lite tidkrevende å administrere for kommuneorganisasjonen.

Til dette arbeidet er det vedtatt et mandat for en konseptfase til organisering av åpne og tilgjengelige lokaler. Det er ønskelig å ha god medvirkning i denne fasen, og derfor ønskes det en representant fra hvert av rådene.

I konseptfasen skal kommunen jobbe med hvilke problemstillinger som må løses for å nå målene, i hvilken rekkefølge de skal jobbes med, og hvordan de skal jobbes med. Konseptfasen kan bli fulgt opp av et eller flere prosjekter, og konseptfasen skal gi råd til kommunens ledelse om hvordan videre arbeid skal organiseres. Se mandatet for mer informasjon om prosessen.

2. Bakgrunn for saken/saksopplysninger

Konseptfasen må sørge for at kommunen oppleves som forutsigbar, enkel å forholde seg til og vennlig innstilt til bruk av kommunale lokaler. Kommunen må ha sammenhengende arbeidsprosesser og en helhetlig og lett gjenkjennelig tilnærming til utlån/utleie. Dette prosjektet skal sikre at kommunens interne prosesser og ansvarsforhold er entydige og avklart, slik at prosessen med utlån og utleie fremstår som enhetlig og samordnet for sluttbruker.

3. Sakens relevans for de tre bærekraftsdimensjonene

Bærekraftsdimensjonene er ikke vurdert i denne saken.

4. Kommunedirektørens vurdering

For å sørge for at kommune forvalter og ivaretar felleskapets goder på en bærekraftig måte, bør god medvirkning ivaretas i dette prosjektet. Derfor er vurderingen at representanter fra rådene inkluderes i arbeidet med konseptfasen.

Lars Bjerke
kommunedirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent.

Vedlegg:

Mandat for konseptfasen - åpne og tilgjengelige lokaler



Saksprotokoll

Arivsak
23/19457

Saksbehandler
Valeria Marré Nicholson

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 Eldrerådet	26.10.2023	15/23
2 Ungdomsrådet	26.10.2023	24/23
3 Råd for personer med funksjonsnedsettelse	26.10.2023	17/23

Oppnevning av representanter fra rådene i en ekstern referansegruppe for konseptfasen for åpne og tilgjengelige lokaler.

Eldrerådet har behandlet saken i møte 26.10.2023 sak 15/23

Behandling

Rådgiver, medborgerskap Valeria Nicholson deltok under behandling av saken.

Rådsmedlem Elisabeth Takle Bye meldte seg som representant fra rådet.

Rådsmedlem Karl Bønnhoff meldte seg som vararepresentant fra rådet.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Vedtak

Rådsmedlem Elisabeth Takle Bye oppnevnes som representant fra rådet.

Rådsmedlem Karl Bønnhoff oppnevnes som vararepresentant fra rådet.



Saksprotokoll

Arivsak
23/19457

Saksbehandler
Valeria Marré Nicholson

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 Eldrerådet	26.10.2023	15/23
2 Ungdomsrådet	26.10.2023	24/23
3 Råd for personer med funksjonsnedsettelse	26.10.2023	17/23

Oppnevning av representanter fra rådene i en ekstern referansegruppe for konseptfasen for åpne og tilgjengelige lokaler.

Råd for personer med funksjonsnedsettelse har behandlet saken i møte 26.10.2023 sak 17/23

Behandling

Trine Groven presenterte saken og besvarte spørsmål.

Benkeforslag fra kandidatene Wenche Steenstrup og Svein Lien ble enstemmig valgt.

Vedtak

1. Det oppnevnes en representant fra hvert råd til en ekstern referansegruppe for konseptfasen for åpen og tilgjengelige lokaler.

Wenche Steenstrup og Svein Lien fra rådet.



Saksprotokoll

Arivsak
23/19457

Saksbehandler
Valeria Marré Nicholson

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 Eldrerådet	26.10.2023	15/23
2 Ungdomsrådet	26.10.2023	24/23
3 Råd for personer med funksjonsnedsettelse	26.10.2023	17/23

Oppnevning av representanter fra rådene i en ekstern referansegruppe for konseptfasen for åpne og tilgjengelige lokaler.

Ungdomsrådet har behandlet saken i møte 26.10.2023 sak 24/23

Behandling

Rådgiver Valeria Nicholson presenterte saken og svarte på spørsmål.

Rådsmedlemmene Elias Børve Figenschou, Albert Loki Einarsson, Tiam Rajabzadeh, Yaya Vyas Civera og Mathias Myhre ble enstemmig valgt som referansegruppe.

Vedtak

1. Det oppnevnes en representant fra hvert råd til en ekstern referansegruppe for konseptfasen for åpen og tilgjengelige lokaler.

Rådsmedlemmer Figenschou, Rajabzadeh, Civera, Einarsson og Myhre stiller fra rådet.

Mandat for konseptfasen

ÅPNE OG TILGJENGELIGE LOKALER – ORGANISATORISKE TILTAK

Denne fylles ut ved behandling, ved BP1:

Prosjektnummer:	Saksnummer:	
Behandlet dato: <dato>	Behandlet av (ansvarlig linjeleder): <navn>	Utarbeidet av: <navn>
Beslutning: <Starte en konseptfase / ikke starte en konseptfase / øvrige vurderinger må gjøres>		
Bemanning av neste fase Leder av utredningsarbeidet: Andre:		Neste fase ferdig: <dato>
Signatur ved godkjenning (BP1): 		

Innhold

1. Bakgrunn	5
2. Hensikten med et eventuelt prosjekt.....	9
2.1. Hvilke behov skal dekkes?	9
2.2. Hvilke endringer skal prosjektet skape?	9
3. Føringer for et eventuelt prosjekt	10
3.1. Sammenheng med andre prosjekter?	10
3.2. Er direkte involvering av andre virksomheter aktuelt?.....	10
3.3. Er det aktuelt å gjøre anskaffelse(r) for å gjennomføre prosjektet?.....	10
4. Erfaringer og annen nyttig informasjon.....	11
5. Beskrivelse av konseptfasen.....	11
5.1. Organisering og ansvar i konseptfasen	11
5.2. Resultater fra konseptfasen	12
5.2.1. Prosjektbegrunnelse.....	13
5.2.2. Prosjektforslag	13
5.2.3. Faseplan for planleggingsfasen	13
5.3. Kostnader, tidsramme og ressursbehov for konseptfasen.....	13
5.4. Forslag til tilnærming – konsepter som bør vurderes	13
6. Gjennomgang av BP1 sjekkliste.....	14
7. Veiledning – Mandat for konseptfasen.....	14

ENDRINGSLOGG

[Ved endringer i dokumentet som krever ny godkjenning, skal endringsloggen oppdateres. Her skal det angis hvilke endringer som er gjort, hvem som har gjort endringen, og hvem som har godkjent at endringen blir foretatt. Mandatet skal oppdateres med eventuelle endringer i henhold til behandlingen ved BP1, men skal normalt ikke endres etter dette.]

Versjon	Dato	Endring	Produsent	Godkjent
1.1	05.07.2023	Oppdatert etter innspill fra Ragnar S.F.: - Varmer og ventilasjon - Sanksjoner ved ikke benyttet lokale	CBG	
1.2	14.08.2023	Oppdatert etter innspill fra Ragnar Husum og Rebekka Davidsen	CBG	
1.3	31.08.2023	Oppdatert etter innspill fra prosjektstyret i Bookup/innbyggernøkkel, samt ledergruppe medborgerskap	CBG	
1.4	06.09.2023	Oppdatert etter innspill fra direktører i møte	CBG	
1.5	26.09.2023	Oppdatert med korrekte personer	CBG	
1.6	29.09.2023	Oppdatert med navn til arbeidsgruppen	VN	

DISTRIBUSJONSLOGG

[For å sikre at alle relevante interessenter har mottatt siste versjon av dokumentet, må distribusjonsloggen oppdateres i tråd med versjonshåndteringen.]

Versjon distribuert	Dato	Navn
1.1-1.2	Juni-august 2023	Noen direktører, prosjektstyret i Bookup/innbyggernøkkel og ledergruppe i medborgerskap
1.3	31.08.2023	Ragnar Sand Fuglum, Eli Aubert, Randi Sandli, Kai Erik Lund
1.4	06.09.2023	Som linjen ovenfor + Aud Hansen

1. BAKGRUNN

Asker kommune har en omfattende bygningsmasse, og leier og låner ut en rekke lokaler til ulike aktører i lokalsamfunnet. Bygningsmassen kan sees på som innbyggernes felleseie, og kommunen har derfor flere målsetninger om at kommunens lokaler skal være tilgjengelige for innbyggernes bruk. Sambruk av bygg er også en bærekraftig utnyttelse av ressurser, framfor at kommunen bygger egne, formålsbygde lokaler til alle ulike behov. Fra kommunens ulike temaplaner finner vi igjen dette formulert i en rekke strategier som omhandler bygg, møteplasser og tilrettelegging for aktiviteter:

- Åpne opp flere lokaler og lage enkelt tilgjengelige fysiske og digitale møteplasser for ulike interesse- og aldersgruppe. Vi skal også skape rom for læring og innovasjon, og legge til rette for økt deltakelse og mestring. (Temaplan for medborgerskap)
- Invitere innbyggerne til å fylle møteplasser i kommunen med aktivitet og innhold på tvers av etnisitet, alder, kjønn og interesser (gjennom strategisk kommunikasjon, dialog og medvirkning). (Temaplan for medborgerskap)
- utvikle møteplasser for fysisk aktivitet i alle tettstedene og ved skolene, gjennom tidlig medvirkning i planprosesser (Temaplan fysisk aktivitet, idrett og friluftsliv)
- utvikle fremtidsrettede arenaer for egenorganisert aktivitet og friluftsliv (Temaplan fysisk aktivitet, idrett og friluftsliv)
- ta miljø- og klimavennlige valg ved utvikling av anlegg for fysisk aktivitet (Temaplan fysisk aktivitet, idrett og friluftsliv)
- utvikle og tilrettelegge for mer aktivitet hele året, der folk bor, med særlig fokus på egenorganisert aktivitet (Temaplan fysisk aktivitet, idrett og friluftsliv)
- utvikle og gjøre tilgjengelig digitale plattformer for informasjon om tilbud og aktiviteter for fysisk aktivitet (Temaplan fysisk aktivitet, idrett og friluftsliv)
- aktivt benytte tilskuddsordninger for bygging av arenaer for fysisk aktivitet, idrett og friluftsliv (Temaplan fysisk aktivitet, idrett og friluftsliv)
- utarbeide retningslinjer for arenautleie, med fokus på å oppnå en helhetlig organisering, med et kontaktpunkt for utleie i kommunen (Temaplan fysisk aktivitet, idrett og friluftsliv)
- kartlegge, utrede modeller og definere prinsipper for ulike investerings- og driftsmodeller med fokus på å gi effektive løsninger for eier, driftsansvarlige og brukere, og redusere barrierer for deltakelse. (Temaplan fysisk aktivitet, idrett og friluftsliv)
- utvikle egnede møteplasser og arenaer for aktivitet, læring og opplevelse innen kunst og kultur for barn og ungdom i eget nærmiljø. (Temaplan for kultur)
- utvikle en helhetlig plan for å sikre egnede arenaer for øving, fremføring, læring og opplevelse av kunst- og kulturuttrykk i hele kommunen (Temaplan for kultur)
- styrke biblioteket som arena for læring, litteraturformidling, mangfold og debatt gjennom utvikling av egnede lokaler i tråd med tettstedsutviklingen. (Temaplan for kultur)
- utvikle en helhetlig profil for Asker kulturhus og nye kulturarenaer. (Temaplan for kultur)
- tilrettelegge for et mangfold av kulturfestivaler og større kulturarrangementer. (Temaplan for kultur)
- ha universell utforming ved kommunens kulturarenaer og kulturtilbud. (Temaplan for kultur)
- redusere barrierer som hindrer deltagelse for å gi alle like muligheter til gode kunst og kulturopplevelser (Temaplan for kultur)

- legge til rette for at flest mulig barn får oppleve kunst og kultur av høy kvalitet, gjennom et profesjonelt tilbud til både subsidierte priser og fri inngang ved kommunens kulturhus, samt aktiv bruk av lavterskel-arenaer. (Temaplan for kultur)
- være katalysator for at nye innovative prosjekt blir realisert, gjennom å tilby samarbeid, bidra med kompetanse og fremvisningsarenaer. (Temaplan for kultur)
- skape arenaer slik at innbyggere kan delta som ressurser i nærmiljøet (Temaplan for oppvekst)
- videreutvikle samarbeid på tvers av tjenestoområder om bruk av kompetanse, sambruk av lokaler og organisering av tjenestene (Temaplan for oppvekst)
- videreutvikle barnehager og skoler som aktive nærmiljøarenaer (Temaplan for oppvekst)
- ha et fritidstilbud og møteplasser for ungdom som fremmer positiv og meningsfull aktivitet, bidrar til økt tilhørighet og deltakelse i nærmiljøet og forebygger rus og kriminalitet (Temaplan for oppvekst)
- Asker kommune skal bidra til å skape varierte møteplasser (Temaplan Leve hele livet)
- Asker kommune skal bidra til økt sosial, økonomisk og miljømessig bærekraft gjennom aktiv stedsutvikling (Temaplan Leve hele livet)
- Eiendomsvirksomheten skal være service- og brukerorientert (Temaplan eiendom – høringsutkast)
- Asker kommune skal involvere frivilligheten til vedlikehold og utvikling gjennom samarbeid (Temaplan eiendom – høringsutkast)
- Asker kommune skal ha hensiktsmessige digitale verktøy for effektiv eiendomsdrift og forvaltning (Temaplan eiendom – høringsutkast)

Kommunen er nå i ferd med å innføre den digitale selvbetjeningsløsningen BookUp for utleie og utlån av lokaler til innbyggerne, kombinert med en løsning for digital innbyggernøkkel. Dette er organisert som egne prosjekter under overskriften Åpen og tilgjengelig kommune. Disse prosjektene har bidratt til å synliggjøre at det er behov for å avklare en rekke organisatoriske forhold knyttet til hvordan kommunen arbeider med utleie og utlån av lokaler mer generelt.

Innføring av BookUp og digital innbyggernøkkel avhenger i liten grad av at disse organisatoriske forholdene blir løst, men det vil dumt ikke å løse dem. Disse organisatoriske forholdene gjør de bakenforliggende arbeidsprosessene mer tungvinte, og bærer med seg en risiko for dårligere brukeropplevelser. Det gir dårligere kvalitet til høyere kostnad. Skal kommunen utløse de potensielle gevinstene fra BookUp og digital innbyggernøkkel fullt ut, er det nødvendig å løse disse organisatoriske utfordringene. Kommunen står også midt oppe i et større omstillingsarbeid, og det er trolig mulig å hente ut en viss økonomisk effektivisering gjennom å arbeide systematisk med disse utfordringene.

En viktig avgrensning i arbeidet, er at dette ikke berører faste leiekontrakter hvor en leietaker disponerer et bygg som sitt eget over tid. Denne konseptfasen gjelder sporadisk utleie av lokaler, enten ad hoc eller som er forhåndsavtalt for en viss periode fram i tid.

Her følger noen konkrete eksempler på hva slags organisatoriske utfordringer som det kan være aktuelt å løse:

- Det er i dag uklart hvem som har ansvaret for ulike deler av utleieprosessen. Det er ulike praksis knyttet til ulike typer formålsbygg, og innenfor samme type bygg. Dette fører til tidkrevende håndtering av endring, utvikling og tvilstilfeller. Det er derfor nødvendig å se på **arbeids- og ansvarsfordeling generelt**, og sikre at en slik fordeling blir respektert.

- Det er ikke avklart hvem som skal bære det økonomiske ansvaret for ulike tiltak, for eksempel knyttet til ekstraordinært renhold, vaktutrykninger, økt slitasje på inventar og utstyr og innkjøp av inventar og utstyr tilpasset bruken. Dette forsinker beslutningstaking og utviklingsarbeid. Det er derfor nødvendig å avklare **ressursbruk** på ulike ledd i utleieprosessen.
- Det er ikke gjennomført et systematisk arbeid med å kartlegge sammenhengen mellom ulike virksomheters arbeidsprosesser i løpet av et utleieforløp, eller med å kartlegge brukernes opplevelse av utleieprosessen i ulike stadier. Det er derfor et behov for å kartlegge nåsituasjon og ønsket framtidsbilde for **verdistrømmer og brukerreiser** for å identifisere og prioritere utviklingstiltak.
- Det er i dag ulike ordninger i ulike typer bygninger og ulike deler av kommunen med tanke på tilsyn med bygningsmassen under utleie og veiledning av leietakere ved utfordringer med håndtering av teknisk utstyr, låser og lignende. Dette medfører trolig en lite effektiv ressursbruk. Det er derfor nødvendig å se nærmere på **ordningene for tilsyn og vaktordninger** i ulike typer bygg og situasjoner.
- Nøkkelhåndtering er en tidkrevende aktivitet i et utleieforløp. Innføring av digital innbyggernøkkel er kostnadskreven, og det vil derfor i en del år framover fortsatt være nødvendig å ha alternative løsninger for **nøkkelhåndtering** der hvor det ikke ennå er installert digitale innbyggernøkler. I tillegg må det avklares hva slags support- og reserveløsninger som er egnet og til hvilken kostnad.
- Leietakere har ulike behov for opplæring i bruk av lokalene de bruker. Imidlertid er det ikke noen systematisk tilnærming til dette i kommunen i dag, og det gir en forhøyet risiko for uønskede hendelser knyttet til bruk av dyrt utstyr, brannsikkerhet, helse, miljø og sikkerhet for øvrig, rydding og renhold m.m. Det er derfor behov for å avklare hvordan **opplæring av leietakere og overtakelse av lokaler før og etter utleie** bør håndteres.
- Dersom kommunen lykkes med å få til økt sambruk, vil det være behov for økt renhold, og det er viktig å avklare ressursbruk og finansiering av dette. I tillegg er det viktig å avklare hvem som skal ha ansvar for **rydding og renhold** i tilfeller hvor overtakelsesbefaring etter utleie eller avviksmeldinger fra neste leietaker avdekker at en leietaker ikke har etterlatt seg lokaler i tilfredsstillende stand.
- Økt bruk av lokaler vil også medføre økt press på vedlikehold og flere tilfeller av at leietakere får behov for bistand fra kommunens vaktmestertjenester. Det er derfor viktig å avklare hvordan **vaktmesteroppgaver** i tilknytning til utleieforhold skal håndteres.
- Det er i dag mange ulike virksomheter som håndterer utleieforespørsler (booking) i kommunen. Det er dermed høy risiko for utilsiktede ulikheter i hvordan kommunen behandler leietakere, hva slags informasjon leietakere får og hvilke betingelser utleie foregår på. Tidligere gjennomgang av lokaler til utleie på skolene i 2021 viser at det er svært ulik praksis for hva som leies ut. Det er derfor nødvendig å vurdere hvordan **håndtering av booking** skal foregå i fremtiden.
- Kommunen har mange hundre lokaler som leies/lånes ut eller er aktuelle for utlån/utleie. I en selvbetjeningsløsning stiller dette store krav til vedlikehold og oppdatering av informasjon om det enkelte utleielokale. Det er derfor nødvendig å **etablere rutiner og ansvar for vedlikehold av informasjon** om utleielokaler.
- Noen lokaler er svært etterspurte, for eksempel lokaler til trening og sentralt plasserte kulturlokaler. Dermed medfører håndtering av booking også et ansvar for å løse konflikter mellom ulike brukere som ønsker å bruke samme lokaler til samme tid. Samtidig har ikke kommunen felles prinsipper eller systemer for håndtering av dette på tvers av alle tjenestoområder og aktiviteter. Dette skaper risiko for utilsiktede ulikheter, og det er derfor nødvendig å se på hvordan kommunens **prosesser og prinsipper for tildeling av tid** i

lokaler bør fungere. En del av dette er å ha gode prosesser for å løse konflikter mellom kommunale tjenesters behov for lokaler og innbyggers behov, samt mellom behovene til ulike kommunale tjenester, og for å ivareta ulike årshjulsprosesser i ulike tjenester og ulike typer frivillighet.

- Leieforhold utløser behov for kommunikasjon mellom utleier og leietaker, men i varierende grad og form. Selv om mye kan løses gjennom gjennomarbeidete standardbudskap i selvbetjeningsløsning er det noen leietakere som har spørsmål vi ikke har tenkt på, og noen leietakere som har behov for ekstra trygghet og oppfølging. Denne typen henvendelser kan ofte komme utenom ordinær arbeidstid. Det er derfor nødvendig å avklare både **ansvar, servicenivå og prinsipper for kommunikasjon med leietakere**.
- Kommunen har ikke fullført en samlet gjennomgang av reglementer og standardavtaler for ulike typer utleieforhold og lokaler. Det er en fordel for både brukere og kommuneorganisasjonen å ha færrest mulig reglementer og avtaler å forholde seg til, med klare regler for ansvarsfordeling mellom utleier og leietaker, forventningsavklaring med tanke på servicenivå og sanksjoner ved mislighold. Det er derfor behov for å se på en **harmonisering av reglementer og avtaler**. Mange kommuner har vært gjennom tilsvarende prosesser, som det er mulig å lære av.
- Kommunens prisstruktur er i dag uoversiktlig, og er ikke harmonisert i særlig stor grad. Dette betyr at det er stor risiko for utilsiktede ulikheter i kommunen. I tillegg gjør det at det er krevende å vedlikeholde prising i utleiesystemet, med tilhørende risiko for feil og tapte inntekter. Det er derfor nødvendig å gjennomføre en **opprydning i utleiepriser**, herunder med vurdering av ulike brukergruppers priser og behov.
- Kommunens planverk gir sterke anvisninger på utstrakt utleie og utlån, og på at kommunen skal utvide hva som er tilgjengelig for innbyggerne. Imidlertid er det i dag uklare forventninger i organisasjonen til ulike virksomheters tilrettelegging for sambruk, utlån og utleie. Det er derfor høy risiko for at kommunens ambisjoner ikke blir realisert. Det er derfor nødvendig å klart **definere virkeområde** for kommunens politikk for sambruk, utlån og utleie av lokaler på en måte som sikrer en enhetlig praksis i kommunen. Som del av dette må det avklares **hvilke bygg og hvilke lokaler i hvilke bygg** som egner seg for utleie. Utgangspunktet må være at «alt» skal kunne leies ut, og at unntak må begrunnes i egnethet og at andre behov innbyggerne har må komme foran. For eksempel er tekniske rom, kontorer og pasientrom aldri eller sjelden egnet for utleie. Møterom vil ofte kunne være egnet for utleie, men er avhengig av hva man må gjennom for å komme til møterommene. Klasserom er ofte gråsonetilfeller, hvor det vil kunne være pedagogiske hensyn som tilsier at klasserommene ikke egner seg for utleie, samtidig som noen typer undervisningsrom er såpass ryddet og tilrettelagt at utleie likevel kan være både mulig og ønskelig. Det er også stor variasjon i hvordan varme og ventilasjon fungerer i ulike bygg, og noen bygg kan derfor også være uegnet som følge av dette. Det kan også være mulige konflikter knyttet til ulike virksomheters behov og ønske om kontroll med bruken av samme lokale. Slike konflikter bør søkes løst på prinsipielt nivå, med praktiske tilpasninger i det enkelte bygg.
- Asker kommune er en stor og kompleks organisasjon med en svært sammensatt bygningsmasse. Det er derfor ikke realistisk å løse alle disse problemstillingene samtidig og å rulle ut alle løsninger i hele kommunen på én gang. Det øker også risikoen for feil og unødvendig forvirring i utrullingsprosessen. Det er trolig bedre å gjennomføre en gradvis utrulling med testing og læring i ulike steg, og begynne med de tiltakene som vil ha størst effekt først. Det er derfor nødvendig å lage en **overordnet plan for håndtering av de ovennevnte problemstillingene og utrulling av nye løsninger**. Som nærmere omtalt nedenfor under avhengigheter, er det nødvendig at dette er koordinert med faseplan for utrulling av digitale løsninger som Bookup og digital innbyggernøkkel.

Målet med arbeidet må være å sørge for at:

- Kommunens innbyggere opplever å ha lett tilgjengelige og gode arenaer for å skape meningsfylt aktivitet for seg selv og andre,
- På en måte som er kostnadseffektivt og lite tidkrevende å administrere for kommuneorganisasjonen.

Dette arbeidet ventes å bli forankret i HP 2024-2027.

Kommunen har tidligere, i 2020-2022, gjennomført et prosjekt som har arbeidet med en del av disse problemstillingene, som et forarbeid til anskaffelse av bookingløsning og innbyggernøkkel. Dette prosjektarbeidet er et nødvendig forarbeid å bygge videre på. Dokumenter fra dette prosjektet ligger her: <https://sharepoint.asker.kommune.no/prosjekt/utbredelsevega>

I arbeidet med åpen og tilgjengelig kommune har det også siden 2022 vært en arbeidsgruppe som har arbeidet med en del av disse problemstillingene. Denne arbeidsgruppas arbeid kan også legges til grunn. Denne arbeidsgruppa så også på erfaringene fra Oslo Origo: <https://labs.oslo.kommune.no/tema/apen-by/booking-av-lokaler>

I arbeidet med temaplaner for fysisk aktivitet, idrett og friluftsliv, medborgerskap og kultur er det også gjort et grunnarbeid med analyser og behovsbeskrivelser som kan være nyttig.

2. HENSIKTEN MED ET EVENTUELT PROSJEKT

2.1. Hvilke behov skal dekkes?

Et prosjekt (eller annen prosess) må bidra til å løse følgende behov:

- Innbyggernes behov for en sømløs og enkel prosess for å bruke kommunale lokaler
- Ulike innbyggergruppers behov for forutsigbarhet knyttet til sin bruk av kommunale lokaler
- Andre utleiere, særlig frivillige, sitt behov for en levelig konkurransesituasjon
- Kommuneorganisasjonens behov for å bruke lite tid og penger på å administrere utlån og utleie, for å ha tydelige rutiner og ansvarsforhold internt og effektiv bruk av bygningsmassen
- Kommuneorganisasjonens behov for å få løst tjenestenes oppdrag for innbyggerne på gode måter, også når lokalene leies/lånes ut utenfor ordinær arbeidstid

2.2. Hvilke endringer skal prosjektet skape?

Et prosjekt (eller annen prosess) må sørge for at kommunen oppleves som forutsigbar, enkel å forholde seg til og vennlig innstilt til bruk av kommunale lokaler. Kommunen må ha sammenhengende arbeidsprosesser og en helhetlig og lett gjenkjennelig tilnærming til utlån/utleie. Dette prosjektet skal sikre at kommunens interne prosesser og ansvarsforhold er entydige og avklart, slik at prosessen med utlån og utleie fremstår som enhetlig og samordnet for sluttbruker.

3. FØRINGER FOR ET EVENTUELT PROSJEKT

3.1. Sammenheng med andre prosjekter?

Arbeidet må samordnes tett med innføring av BookUp, digital adgangskontroll og digital innbyggernøkkel, og må bygge videre på tidligere arbeid, som beskrevet over.

Det er en fordel å samordne prosjektet med innføring av digital løsning for søknad og utbetaling av tilskudd til frivilligheten, slik at avhengigheter knyttet til koblinger mellom tilskudd og kostnader til lokaler blir avdekket og håndtert. Fra frivillighetens perspektiv er tilskudd og kostnader knyttet til bruk av lokaler tett sammenvevd.

Arbeidet kan være aktuelt som del av porteføljen for aldersvennlig stedsutvikling, eller ha avhengigheter til denne porteføljen. Dette må avklares.

3.2. Er direkte involvering av andre virksomheter aktuelt?

Prosjektet må drives fram i grenseflaten mellom tjenesteområdet medborgerskap, seksjon innovasjon og digitalisering og virksomhet eiendom som de tre områdene/virksomhetene som håndterer systemsida.

Internt i kommunen er det nødvendig at alle tjenesteområder som driver tjenester i lokaler som kan brukes til utlån/utleie er involvert i arbeidet. Tjenesteområde oppvekst er spesielt viktig i så måte, særlig for å bidra til entusiasme og gode, gjennomførbare løsninger på skolene.

Det er en rekke eksterne interessenter som kan gi innsikt i hva innbyggernes behov ved utlån/utleie er, og som også bør medvirke i utviklingen av nye løsninger. Spesielt viktige er paraplyorganisasjonene kommunen samhandler tett med:

- Asker idrettsråd
- Asker kulturråd
- Asker frivillighetsutvalg
- Asker velforbund

Flere frivillige aktører kan være store utleierye selv, og ville kunne ønske å ha dialog med kommunen om kommunens retningslinjer for utlån og utleie. Både for å utveksle informasjon med kommunen, for å vurdere å ta i bruk BookUp selv, og fordi kommunen kan være i en konkurransesituasjon med dem. Av slike aktører er særlig Asker kirkelige felleråd og frivilligsentralene viktige, i tillegg til de fire paraplyorganisasjonene som er nevnt over.

Flere andre kommuner har etter hvert utstrakt erfaring med lignende arbeid. Kommunene i storbynettverket er spesielt aktuelle å hente erfaring fra.

3.3. Er det aktuelt å gjøre anskaffelse(r) for å gjennomføre prosjektet?

Dette arbeidet bør først og fremst søkes løst ved hjelp av interne ressurser. Virksomhetsstyring og SEIL bør bidra inn med prosesskompetanse.

4. ERFARINGER OG ANNEN NYTTIG INFORMASJON

Tidligere prosjektdokumentasjon fra Booking/innbyggernøkkel ligger her:

<https://sharepoint.asker.kommune.no/prosjekt/utbredelsevega>

5. BESKRIVELSE AV KONSEPTFASEN

5.1. Organisering og ansvar i konseptfasen

Konseptfasen bør organiseres med en styringsgruppe, en utredningsleder og en arbeidsgruppe. Det kan også være aktuelt med en intern og en ekstern referansegruppe.

Styringsgruppen skal bidra til å avklare retning og prioritering i konseptfasen, samt sikre at nødvendige ressurser er tilgjengelige i prosessen. Styringsgruppen skal også godkjenne leveranser fra konseptfasen.

Utredningsleder skal lede arbeidet og sørge for at leveranser er klare i tide.

Arbeidsgruppen skal bidra inn i de konkrete leveransene fra konseptfasen med sin innsikt og kompetanse. Arbeidsgruppen skal trekke på nødvendig kompetanse fra egen virksomhet ved behov.

Støtteressurser er personer som kan bes om å bidra innenfor konkrete, avgrensede problemstillinger eller som metodestøtte til arbeidet, i et mer begrenset omfang.

Referansegruppene skal bidra til å få på bordet nødvendige innspill til hva prosjekt (eller annen prosess) skal løse, i hvilken rekkefølge og med hvilke ressurser.

Styringsgruppen bør bestå av relevante direktører og virksomhetsledere:

Leder av styringsgruppen:	Christer Best Gulbrandsen, direktør medborgerskap
Medlemmer av styringsgruppen:	Ragnar Sand Fuglum, direktør samfunnstjenester
	Kai Erik Lund, direktør oppvekst
	Ragnar Husum, avdelingsleder digitalisering
	Lene Thusing Pedersen, virksomhetsleder eiendom

Styringsgruppen bør ikke være for stor, for å kunne samles raskt ved behov. Relevante virksomhetsledere bør derfor være del av intern referansegruppe.

Utredningsleder:	Valeria Nicholson, rådgiver medborgerskap
Arbeidsgruppe:	Ronny Bastiansen (kompetanse på eiendomsdrift) (med bistand
fra Erlend Mæhlum)	Noen fra idrett og friluft (kompetanse på brukerbehov og
	komplekse prosesser med utleie og tilsyn) og/eller
	Noen fra kulturliv (kompetanse på utleie av profesjonelle
	kulturarenaer m.m.)
	Janita Flem hun har sagt ja

Støtteressurser: (kobling mot digitale prosjekter/informasjonsikkerhet og beredskap)	Noen fra digitalisering (ressurs som kan bidra ved behov) Geir Graff (som støtteressurs ved behov) (kompetanse på brukerinnsikt og prosjektarkitektur) Kristin Opsahl, rådgiver velferd Noen fra innbyggerdialog og frivillighet (kompetanse på brukerbehov og tidlig utrulling av Bookup)
Intern referansegruppe:	Synnøve Osmundsen, virksomhetsleder innbyggerdialog og frivillighet Bente Flygind, virksomhetsleder idrett og friluft Jan Erik Lindøe, virksomhetsleder kulturliv Eli Engstad Risa, konst. virksomhetsleder kulturskolen Eirunn Eriksen Gauslaa, virksomhetsleder bibliotek Barnehagestyrer? (Kai skaffer) 1 fra innfordringsgruppa i regnskap (Randi hører med Inger-Lise) Gina Julsrud Enge (Blakstad skole – skole med tilsyn) Erik Thomassen (Slemmestad ungdomsskole – skole uten tilsyn) Therese Jarsve (avdelingsleder renhold) Avdelings- eller arbeidsleder driftsoperatører fra eiendom eller kulturliv (Enten Trond (adgangskontroll) eller Alf Henning (ventilasjon/vakt)) Marianne Strandseter, samfunnsutvikling, Team Universell utforming
Ekstern referansegruppe:	Gry Garlie, Asker idrettsråd Erik de Mora, Asker kulturråd Asker frivillighetsutvalg Karl Jørgen Gurandsrud, Asker velforbund Brita Hässlich, Asker kirkelige fellesråd Ungdomsrådet (oppnevnes 26.10.23) Eldrerådet (oppnevnes 26.10.23) Rådet for personer med funksjonsnedsettelse (oppnevnes 26.10.23)

5.2. Resultater fra konseptfasen

Konseptfasen skal munne ut i et forslag til *hvordan videre prosess skal organiseres*. Det er derfor viktig at de som er involvert i konseptfasen forstår dette, og at man ikke setter i gang med å diskutere de konkrete utfordringene og løsningene for inngående i løpet av konseptfasen. Dette er et metaperspektiv på prosessen, og kan være krevende for mange å forholde seg til. Det vil imidlertid være svært viktig å holde seg til dette, slik at ressursinnsatsen i konseptfasen ikke blåses ut av alle proporsjoner. Organiseringen over og resultatene beskrevet nedenfor må sees i lys av dette.

Prosjektveiviserens malverk og logikk skal legges til grunn, men tilpasses. Det er også viktig å vurdere hvordan innovasjonsmetodikk og smidig metodikk kan anvendes i et eventuelt prosjekt.

5.2.1. Prosjektbegrunnelse

Prosjektbegrunnelsen skal gi en begrunnelse for hvorfor det er riktig å sette i gang en prosess (eller hvorfor det er riktig ikke å gjøre det). Dette skal være et levende dokument videre i et eventuelt prosjekt.

5.2.2. Prosjektforslag

Konseptfasen skal vurdere ulike konsepter for videre arbeid med problemstillingene som er beskrevet i dette mandatet. Dette skal gjøres i et projektforslag som beskriver hvorfor det foreslåtte konseptet er valgt, hvilke gevinster arbeidet skal føre til, samt rammebetingelser, organisering og gjennomføring. Projektforslaget kan bygge videre på dette mandatet.

5.2.3. Faseplan for planleggingsfasen

Dersom projektforslaget ender opp med å anbefale et prosjektløp, skal det også lages en faseplan for planleggingsfasen.

5.3. Kostnader, tidsramme og ressursbehov for konseptfasen

Konseptfasen skal påbegynnes senest 1. oktober 2023. Leveranser skal ferdigstilles innen 31. desember 2023.

Utredningsleder forutsettes å bruke om lag 50 % stilling på arbeidet i denne perioden. De mest sentrale arbeidsgruppemedlemmene forutsettes å bruke inntil 10-20 % av sin stilling på arbeidet i samme periode. I tillegg vil det være behov for at enkelte andre ressurser i organisasjonen blir konsultert i arbeidet.

Styringsgruppen og de to referansegruppene antas å møte 2-3 ganger i løpet av konseptfasen: Oppstartsmøte, (underveismøte) og sluttmøte.

Kostnader forutsettes dekket av virksomheter selv.

5.4. Forslag til tilnærming – konsepter som bør vurderes

Arbeidsgruppen skal vurdere følgende konsepter:

- Delprosjekt under Åpen og tilgjengelig kommune (dvs under Bookup og innbyggernøkkel)
- Parallelt prosjekt med Åpen og tilgjengelig kommune
- Tverrfaglig arbeidsgruppe som arbeider i linjen samtidig med Åpen og tilgjengelig kommune
- Å ikke organisere noe spesielt arbeid knyttet til dette

Arbeidsgruppen skal også vurdere følgende to konsepter for tidsperspektiv, uavhengig av hvilket av de fire konseptene som vil bli anbefalt:

- Et komprimert løp – det vil si at én eller flere ressurser dedikeres i en definert, større stillingsbrøk til arbeidet i en relativt kort avgrenset periode, for eksempel på 1-6 måneder.
- Et mer langvarig løp – det vil si at det enten ikke dedikeres noen definert stillingsbrøk til prosjektet, eller at det kun settes av en mindre stillingsbrøk hos én eller flere ressurser, og at dette gjøres over en lengre tidsperiode, for eksempel 6-18 måneder.

En kombinasjon av de ovenstående kan også være aktuelt, for eksempel at noen særlig store og potensielt viktige problemstillinger håndteres i et komprimert løp som et prosjekt, mens øvrige problemstillinger håndteres over tid som linjeoppgaver med tverrfaglig koordinering.

Vurderingen skal sees opp mot:

- Kostnader
- Tidsbruk
- Risikoer og sårbarheter i prosessen

6. GJENNOMGANG AV BP1 SJEKKLISTE

	Sjekkpunkt	Kommentar
1	Er det en tydelig definert problemstilling som synliggjør behovet for nærmere utredning?	Ja
2	Er tiltaket i henhold til virksomhetsstrategien?	Ja
3	Er det vurdert hvordan og i hvilken grad et eventuelt prosjekt vil påvirke organisasjonen?	Nei, dette må svares ut i konseptfasen.
4	Er det mest riktig å gjennomføre tiltaket som et prosjekt eller som en linjeoppgave?	Avklares i konseptfasen.
5	Er det tydeliggjort hvilke IT-politiske føringer, arkitekturprinsipper og andre standarder som gjelder for, og må tas hensyn til i utredningen?	Lite relevant.
6	Er det tydeliggjort hvordan eller av hvem utredningen skal finansieres?	Ja
7	Er det behov for mer informasjon før det kan fattes en beslutning?	Det er noen uklarheter som gjenstår i mandatet.

7. VEILEDNING – MANDAT FOR KONSEPTFASEN

Hva er et mandat for konseptfasen?

Dette mandatet er et dokument som etableres av organisasjonen som eier og iverksetter en utredning av et mulig prosjekt. Det utarbeides på bakgrunn av et behov eller en idé til et prosjekt.

Formål med mandatet:

Den overordnede hensikten med dette mandatet er å gi en tydelig beskrivelse av behovet eller idéen som skal utredes, og de rammebetingelsene som gjelder for konseptfasen.

Hvem utarbeider mandatet?

Ansvar for utarbeidelse av mandatet for konseptfasen ligger hos den linjelederen som er ansvarlig for forslaget.

Når utarbeides mandatet?

Mandatet for konseptfasen utarbeides før beslutningspunkt 1 (BP1) i forkant av konseptfasen.

Dokumentet oppdateres ikke etter BP1 da det i løpet av konseptfasen erstattes av prosjektforslaget, og senere av styringsdokumentet.

Hvem mottar mandatet?

Mandatet for konseptfasen mottas av det godkjennende organet i virksomheten, ofte virksomhetsledelsen. Dokumentet signeres ved BP1 som en endelig bekreftelse på at innholdet er godkjent og er forankret i ledelsen.

Hvordan skal dokumentmalen brukes?

Malen hjelper deg til å passe på at du har fått med alt som dokumentet bør si noe om, og til å få en god struktur i dokumentet som gjør det lettlest og oversiktlig. Alle prosjekter er forskjellige, så det er ikke sikkert at alle punktene i malen er like relevante for ditt prosjekt. Uansett vil malen ha en verdi som «sjekkliste» for hva som kanskje bør omtales i dokumentet. Hvis et punkt overhodet ikke er relevant for ditt prosjekt, skriver du bare «Ikke relevant». Hvis det er noe du ønsker å dokumentere som ikke fanges opp av malen kan du gjerne legge inn et nytt punkt.

