

## *Helgeland - sammen om muligheter ...*

### **Prosjekt: Folketallsutvikling og tilflytting**

Oppdragsgiver: Beslutningsgruppen  
Prosjektansvarlig: Helgeland Regionråd  
Prosjekteier: Helgeland regionråd IKS  
Prosjektleder:  
Start: januar 2011  
Slutt: januar 2013

## **PROSJEKTPLAN** **Folketallsutvikling og Tilflytning**

### **1. MÅL OG RAMMER**

#### **1.1 Bakgrunn**

Det er negativ folketallsutvikling i regionen, som fører til mange utfordringer både i det offentlige og for bedriftene i regionen. Regiondemografien viser en skjev fordeling med minst andel folk i aldersgruppen 20-40 år jo lengre man kommer ut i distriktene. Ungdom med lavere utdanning flytter ofte til regionsentrene, mens ungdom med høyere utdanning flytter til store byområdene.

Egnet stabil arbeidskraft er allerede en knapphetsfaktor innenfor enkelte vekstnæringer. Å leie inn / organisere arbeidskraft fra andre land gjennom private formidlere er kostbar, og det har blitt vist i et større prosjekt i en av regionkommunene at det er ikke nok med en arbeidskraftformidler, men at det skal være mye mer på plass for at folk velger regionen som bosted.

Helgeland regionråd gjennomførte gjennom partnerskapet en dialogkonferanse i okt 2009, der konklusjonen var, at en må bli flinkere på informasjon om arbeid, bolig, språkopplæring og integrering samt oppfølging av tilflyttere. Det er stor manko på koordinering av disse temaområdene i regionen og innenfor de enkelte kommunene. Kommunene har forskjellige utfordringer, men de nødt til å jobbe i lag for å få til en positiv utvikling.

Prosjektet som blir beskrevet, legger konkret til rette for å koordinere og gjennomføre aktiviteter som bidrar til å sette de sentrale "mankoområdene" i system. Prosjektet skal gjøre regionen til et mer tilgjengelig og attraktivt område å bo i, og bistå kommunene i tilflyttingsarbeidet, gjennom aktiv tilrettelegging, samt og oppfølging, og profilering av regionen som bo- og arbeidsmarked.

#### **1.2 Prosjekt mål**

##### **Målsetning**

Å samle og ta tak i utfordringene innenfor tilflytning og folketallsutvikling i regionen.

Prosjektet skal legge til rette for at kommunene i regionen skal være lettere tilgjengelig og mer attraktive som valg av varig bosted. Prosjektet skal koordinere kommunenes tiltak innen utfordringene med fokus på: felles markedsføring (i tilflyttings- og folketallsutviklingssammenheng), arbeid, bolig, språk og integrering.

Det skal knyttes kontakt med andre som arbeidet innen same satsingsområder både lokalt, regionalt og sentralt for å dra hjelp å kunne gjennomføre prosjektet effektivt og samhandlende.

### **Delmål**

- SAMARBEIDE med næringslivet om utfordringer som er forbundet med å motivere bl.a. flyktig og pendlende arbeidskraft til å bosette i regionen, for herved å danne en mer stabil resurs som styrker næringslivet i å møte framtidens utvikling på Helgeland.
- INFORMASJON / TILGJENGELIGHET: Strukturere og koordinere kommunene innen regionen når det gjelder informasjon som er viktig for tilflyttere. Gjøre den oversiktig og lett tilgjengelig.
- RETTLEDNING: Innhente og formidle kunnskap til kommunene om hva som påvirker folk sine valg når det gjeld bosted
- STRATEGIARBEID: Utarbeide strategier som er lett å forankre i lag med kommunene for informasjon, tilrettelegging og oppfølging for tilflyttere innenfor hovedområdene: arbeid, bosted, språk, integrering.
- INKLUDERINGSMETODER: Samle kommunal informasjon om behov og metoder for inkluderingsarbeid etter behovene behov og forutsetninger til den enkelte kommune. Tilby ulike oppfølging og informasjon alt etter behovene til arbeidsinnvandrere (og familien hans) for at de skal finne seg til rette og bli inkludert i samfunnet. Prosjektet skal bruke erfaringer som er prøvd ut for å imøtekomme de ulike behovene.
- Satse spesielt på kvinner både de som er inkludert i arbeidsmarkedet og de som ikke er i lønnet arbeid for og integrer de i samfunnet. Kvinner som ønsker å bli inkludert i arbeidslivet skal få rettledning osv.
- MARKEDSFØRING AV PROSJEKTET: *Informere* allmennheten om at prosjektet pågår og om andre tiltakene som kan vera av betydning for resultat oppnåing.

### **1.3 Rammer**

Prosjektet starter våren 2011.

Varighet: to år.

Kostnader, eks. 25 % mva.: 1100.000,00 pr. år kr 550 000,00

Beløpet inkluderer kostnader som, kontor- og administrasjonskostnader, arbeidstimer for prosjektleder i 50 % stilling, reise- og oppholdskostnader i forbindelse med reiser i regionen.

Ansette prosjektleder i 50 % stilling frem til 31.12.2012

## **2. OMFANG OG AVGRENSING**

Prosjektlederen skal organisere oppgaver og bistå kommunene med rettledning.

Lederen skal samle og koordinere informasjon om kommunene i regionen for å gjøre den lettere tilgjengelig for tilflyttere og potensielle tilflyttere.

Oppgaver må være konkretisert og fordelt i første fase i prosjektet i hht prosjektplanen. Dette er viktig for å minimere treghet og ansvarsfraskrivelse. Prosjektet prioriterer de kommunene som samarbeider om prosjektet.

### 3. ORGANISERING

#### 3.1

Prosjektansvarlig: Helgeland Regionråd

Prosjekteier: Helgeland Regionråd IKS

#### 3.2 Styringsgruppe

1. Sidsel Haraldsen, rådmann, Træna - vara Per Pedersen, Træna Næringsforum
2. Eldbjørg Larsen, varaordfører, Herøy - vara Knut Petter Torgersen, MoN KF
3. Tor Henning Jørgensen, Hald Iks – vara Anne Sissel jensen, Hald Iks

Daglig leder i HR har møte og talerett.

#### 3.3 Øvrige roller

Arbeidsgruppe:

Medlemskommunene oppretter arbeidsgruppen. Den skal bestå av en nøkkelperson (ansvarshavende) fra hver kommune, og vara.

Ressursgruppe:

Opprettes av styringsgruppen. (RKK, Tverrfaglig opplæringskontor, næringssselskap osv)

#### 3.4 Prosjektledelse

Prosjektleder: 50 % stilling i frem til 31.12.2012, sete på HL Regionkontor.

Daglig leder i Helgeland Regionråd Iks har det overordna ansvaret for daglig drift.

Prosjektet skal samarbeid med de andre fagområdene i partnerskapet, kompetanse, næring og kultur.

### 4. BESLUTNINGSPUNKTER, OPPFØLGING OG MILEPÆLER

#### 4.1 Beslutningspunkter

Fase 1.: Godkjenning og oppstart

Godkjenning av Prosjektplan Helgeland Regionråd, styresak 29.januar 2010

Oppnevning av styringsgruppe den 29.januar 2010

Igangsetting av prosjekt etter godkjenning i beslutningsgruppen 15.februar

Prosjektstyret fyrste møte innen 25. februar 2010

Utlysning av prosjektstilling innen utgang av oktober 2010.

Prosjektleder på plass innen 31.desember 2010.

Fase 2: Arbeidsfasen

Kommunene oppnevner 1. medlem og vara til arbeidsgruppen innen 20.februar

Strategimøte – styret, og referansegruppen og prosjektleder april 2011

Evalueringsmøte oktober 2011

Kurs / seminar og samlinger innen de forskjellige arbeidsområdene (februar 2012 – november 2012)

Rapportering 1. år, innen 31.01.2012

Konferanse februar 2012

Strategimøte februar 2012

Oppfølgingsmøte september 2012

Fase 3. Forankring november 2012

Avslutning 31.12.2012

Sluttrapport, innen 31.01.2013

## 4.2 Oppfølging

Oppfølging skjer gjennom oppfølgings/ evalueringsmøter (10-2011, 2-2012, 10-2013). Dokumentasjon skjer gjennom perioderapporter. Strategimøte (februar 2012)

## 4.3 Milepæler

MP1	Vedtak av Prosjektplan dato 29.01.2010
MP2	Avslutning rollefordeling, gruppedannelse og ansettelse av prosjektleder – innen 31. Desember 2010
MP3	Strategimøte innen slutten april 2011
MP4	Oppfølgingsmøte okt 2011
MP5	Evalueringsmøte 1. år / Strategimøte for 2012
MP6	Konferanse februar 2013
MP7	Evalueringsmøte oktober 2012
MP8	Sluttmøte februar 2013 evaluering, gjennomgang av sluttrapport, forankring

## 5. RISIKOANALYSE OG KVALITETSSIKRING

### 5.1 Kritiske suksessfaktorer

#### Kritiske suksessfaktorer for gjennomføring av prosjektet er:

- 1. Prosjektleder:** Prosjektet er kompleks. Det er inntil mange delområder og mange personer er involvert. Lite erfaring innen satsningsområdet kan føre til feil prioritering og svake resultat. Dårlig innlevelse og utilstrekkelig struktur med mange baller i luften kan tippe prosjektet til mye ord og lite handling.

Tiltak: Det må legges vekt på å ansette en prosjektleder med erfaring innen de forskjellige satsningsområdene og fra liknende prosjekt. Det er viktig at prosjektlederen er resultatorientert og strukturert, for å kunne lede samhandling mellom de forskjellige gruppene og oppgavene. God kunnskap om medlemskommunene samt hovednæringene er til fordel. Prosjektleder skal arbeide tett opp til daglig leder i Helgeland Regionråd.

- 2. Prosjektprioritering/Nøkkelpersonene/arbeidsgruppen:** Nøkkelpersonene er svært viktige for å oppnå resultat. Er ikke kommunens nøkkelperson tilstrekkelig involvert til å arbeide i takt med prosjektets framdrift, faller kommunen utenfor – dette fører til ingen nytteverdi for kommunen. Frafall av nøkkelpersoner pga prioriteringssvikt er en langvarig prosess som ikke kommunen har råd til hvis den vil ta nytte av prosjektet. Også er delmålene i prosjektet avhengig av at de forskjellige folkene i avdelingene/gruppene er med, siden de er kompetanseinnehavere på sine områder.

Tiltak: Være helt klar over at nøkkelpersonene forstår hva oppgaver de påtar seg. Pointere at de må ta i bruk delegeringsansvaret, siden de kjenner best til sin stab.

Nøkkelpersonen må ha en vara.

Prosjektleder må forhøre seg om statusfølge og følge opp sakene i god tid før fristene til deloppgavene renner ut.

Prosjektstyret har mandat til å prioritere de kommunene som viser størst interesse og arbeidsinnsats.

Nøkkelpersonene er med å utarbeide frister på strategimøtet.

- 3. Støtte innen administrasjonen.** Flere av deloppgavene er avhengig av samhandling mellom forskjellige avdelinger i kommunen (f. eks bostedskartlegging for ledige boliger, organisering av inkluderingstiltak). Uten samarbeid ingen framgang.

Tiltak: Det er nødvendig at nøkkelpersonene involverer avdelingene. Nøkkelpersonene må informere og bidra til intern forankring i prosjektet.

**4. Politisk behandling:** Politiske saksganger tar tid, spesielt fra mai til september, og kan forsinke avgjørelser som prosjektets deloppgaver er avhengig av.

Tiltak: Det er viktig å få delegert politisk ansvar til nøkkelpersonene tidlig i prosjektet. Sakene som vedkommer prosjektet må prioriteres. Nøkkelpersonene må ha ansvar for at sakene behandles i rett tid.

### **5. Tilbakemelding:**

Det er mange folk og grupper involvert i dette prosjektet. Et godt samarbeid er avgjørende for å få gjennomført prosjektet. Dette henger at arbeidet blir prioritert i samsvar med tidsplanen, og at kommunen følger opp innen fristene. En vil då måtte bruke tid på å purre. Trinn i prosjektet kan ikke utsettes eller avsluttes pga venting.

Tiltak: Bruke verktøy for bekreftelse om mottatte beskjeder (e-post). Pointere at tilbakemelding ønskes uansett. Informer om hvor viktig det er med tilbakemelding til alle parter som involveres. Prosjektet spiller på de kommunene som deltar i prosessen virkelig er opptatt av satsingen og resultat.

## **5.2 Risiko skjema**

	<b>Risikofaktor</b>	<b>S</b>	<b>K</b>	<b>RF</b>	<b>Tiltak</b>	<b>kS</b>	<b>kRF</b>
1	Prosjektleder	3	5	15	Velge prosjektleder som kan framvise erfaring/resultat fra liknende prosjekt	1	5
2	Prosjektprioritering innen kommunene	4	4	16	Ryddige nøkkelpersonen som følger opp. Overholding av frister. Prosjektet prioriterer de kommunene som samarbeider	2	8
3	Støtte innen administrasjonen	4	5	20	God informasjon til avdelingene hvorfor prosjektet er viktig. Nøkkelpersoner som involverer.	2	10
4	Politisk behandling	4	4	16	Myndighet til nøkkelpersonen på tidlig tidspunkt i prosjektet.	2	8
5	Tilbakemelding mellom leddene	5	4	20	Bruke verktøy på e-post, si ifra om at prosjektet kan miste deltakelsen i prosjektet pga dårlig respons.	2	8

(S= sannsynlighet for at faktoren inntreffer 1-5, K= konsekvens for kommunen / prosjektet, RF= risikofaktor =KxS, kS: korrigeret Sannsynlighet, kRF: korrigeret risikofaktor)

## **5.3 Kvalitetssikring**

Prosjektlederen har som oppgave å holde tråden i de forskjellige tema som prosjektet omfatter. Prosjektlederen har å følge opp og følge de ansvarlige i kommunene slik at frister blir overholdt, og varsku om konsekvens hvis dette blir forsømt. Han har å informere styret om vitale avvik for prosjektet.

## 6. GJENNOMFØRING

### 6.1 Hovedaktiviteter

Nr	Navn	Formål	Oppgaver	Resultat	Ansv.
<b>1</b>	<b>Planlegging, organisering og styring av prosjekt</b>				
1.1	<b>Planlegging, Organisering og styring.</b>	Bli enig om forståelse av prosjektet og få på styregrupper, arbeidsgruppen (nøkkelpersoner), prosjektleder og de kommunale nøkkelpersonene.	Få på plass rammene i prosjektet,	Prosjektplanen har støtte fra involverte miljø og kan gjennomføres etter planen	HR, kommunene
1.2	<b>Samle og bruke erfaringer fra liknende prosjekt</b>	Ikke finne opp hjulet, minske tid på metoder som er lite effektive	Kontakte personer innen bygde- og distriktsutvikling som vet om prosjekt. Lese rapporter	høyere kvalitet inspirasjon	PL
<b>2</b>	<b>Oppfølging / Kvalitetsstyring</b>				
2.1	<b>Oppfølging</b>	Kvalitetssikring, sørge for at flyt i prosessen	Ha en oversikt på status for de forskjellige delområdene, dokumentering.	Resultatoppnåelse med overholdt tidsplan	PL
<b>3</b>	<b>Markedsføring / informasjon om prosjektet</b>				
3.1	<b>Markedsføring for prosjektet</b>	Informere allmennheten	Holde en aviskontakt informert om framgang i prosjektet / avsluttede deloppgaver.	Ev. innspill og diskusjon, markedsføring for HR	Styret (PL)
<b>4</b>	<b>Informasjon/tilgjengelighet</b>				
4.1	<b>Kjøre kurs/seminar for servicetorgansvarlige i kommunene</b>	Kompetanseheving og forbedret struktur	Organisere kurs/seminar Gjøre servicetorget bedre på tilflytter relaterte emner	Tilflyttere og interesserte finner seg bedre til rette og får svar	PL, ekstern kursholder
4.2	<b>Konferanse</b>	Informasjon og inspirasjon om satsningsområde ut	Organisere konferanse	Kompetanseheving og gnist	PL, styringsgruppen, eksterne foredragsholdere
4.3	<b>Informasjonsside for regionen</b>	samle tilflytter relevant informasjon og gjøre regionen oversiktig og lettere tilgjengelig	Samle informasjon etter mal fra f. eks "flytttilhardanger.no"	God informasjon på nettet på min. 2 språk	PL, ekstern databedrift
<b>5</b>	<b>Arbeid/rekruttering, samarbeid med næringslivet</b>				
5.	<b>Etablere kontakt med næringen</b>	Få mer gjestearbeidere til å bosette seg i regionen med familiene og få dem til å trives	Finne ut utfordringene i forb. med tilflyttet arbeidskraft i de ulike kommunene. Utarbeide tiltaksplan for næringen.	Mer stabil arbeidskraft, flere varig bosatte i regionen	PL, næringer, kommunene

<b>6</b>	<b>Bosted</b>				
6.1	<b>Drøftingsmøter i kommunene</b>	Samle utfordringer og selektere ut passende tiltak for kommunene		Få leid ut flere enheter og flere folk til å bosette seg	kommunene. PL
6.2	<b>Bosteds - kartlegging</b>	Få oversikt over ledige utleie/salgsheter	Sende ut skjema	-"-	Kommunene, PL
6.3	<b>Legge ut ledige bosted på nettet</b>	Få en oversikt	Registrere boenheter i system på internett med kart.	Lett tilgjengelig informasjon for bedrifter og målgruppen	Ekstern databedrift.
<b>7</b>	<b>Språk/Fagopplæring</b>				
7.1	<b>Drøftingsmøte for fagfolk</b>	Få oversikt over utfordringer og ideer for å ta tak i dem	Organisere møte	Utfordringer og ideer innen tema på papir	PL, fagfolk, avdelinger: skole/opplæring, næring
7.2	<b>Drøftingsnotat for kommunene</b>	Få pol. Styrene til å diskutere tema og fatte tiltak	Utarbeide drøftingsnotat	Sette i verk konkrete tiltak for å bedre mulighet språkopplæring en av fremmedspråk. arbeidstilflyttere og deres partnere som ev. ikke har arbeid	PL / kommunestyre/formannskapene
7.3	<b>Kompetanseheving</b>	Kompetanseheving	Prosjekt m ev tolk for å gjøre det mulig for arbeidere å ta fagbrev i sitt fag.	rettere rygg, mer solid arbeidskraft for bedriftene	PI, kommunene, fylket, fagopplæringen, næringen
<b>8</b>	<b>Inkludering / Tilrettelegging</b>				
8.1	<b>Tilrettelegging</b>	Bedre veiledning og tilrettelegging av delområdene arbeid / opphold, skole, bhg, bosted osv.	Møte om tilrettelegging av kommunes og regionens offentlige aktiviteter og veiledning for arbeidsinnvandrere	Lett tilgjengelig henvisnings - kompetanse som f. eks et innvand.kontor	PL, kommunene
8.2	<b>Inkludering i samfunnet</b>	Samordne fritidstilbud i oversiktig, presentabel og kommunetilpasset form	Møte i kommunene med fagfolk, frivillige, lag og utvalg, Utarbeidelse av f. brosjyrer, forenings/ og lagmesser, fadderordninger	Lettere tilgjengelig informasjon for tilflyttere, trivsel og involvering i lokalsamfunnet. Slå røtter.	Kommunene, ildsjeler
<b>9</b>	<b>Avslutning av prosjektet</b>				
9.1	<b>Sluttrapport</b>	Oversikt	Evaluerings av prosjektet	Vise resultat av prosjektet	PL
9.2	<b>Forankring</b>	Bli bedre på satsningsområde i framtiden	Vedta i hvilken form det arbeides videre med områdene /tiltak som har blitt iverksatt som berører tilflyttere.	Videreføring av relevante tiltak	Kommunene, styret

## 7. ØKONOMI

### Budsjett og finansiering

Budsjett		Finansieringsplan	
Budsjett	2011 og 2012	Finansiering	2011 og 2012
Prosjektpersonale	540 000	Partnerskapet 60 %	660 000
Samlinger /kurs	150 000	Eiendel kommune	210 000
Styret/ressursgruppen/ faggruppen	60 000		
Honorarer andre foredragsholdere	50 000		
Kontorhold/utstyr	70 000		
Eksterne tjenester/språk/fagopplæring	90 000		
Reisekostnader	50 000		
Info. Materiell (nettside)	40 000		
Overhead	30 000	Egen innsats	230 000
Diverse	20 000		
SUM	1100000	SUM	1100000

## 8. KONTRAKTER OG AVTALER

Det skal inngå forpliktende avtaler med kommunene og andre samarbeidspartnere.



**Vedlegg: TIDSPLAN FOR GJENNOMFØRING AV HOVEDAKTIVITETENE**

<b>HANDLINGSPLAN Hovedaktivitetene</b>		<b>2011</b>					<b>2012</b>					<b>2013</b>	<b>merknade r</b>	
<b>nr</b>	<b>Aktivitet</b>	<b>3+4</b>	<b>5+6</b>	<b>7+8</b>	<b>9+10</b>	<b>11+12</b>	<b>1+2</b>	<b>3+4</b>	<b>5+6</b>	<b>7+8</b>	<b>9+10</b>	<b>11+12</b>		<b>1</b>
.2	Rollefordeling	X												
.3	Samordne og bruke aktivt erf. fra likn. prosjekt		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
<b>2</b>	<b>Oppfølging / Kvalitetsstyring</b>													
.1	Oppfølging	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
<b>3</b>	<b>Markedsføring / informasjon om prosjektet</b>													
.1	Markedsføringsprosjektet		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
<b>4</b>	<b>Informasjon/tilgjengelighet</b>													
.1	Seminar for servicetorgansvarlige i kommunene				X									
.2	Konfersanse						X							
.3	Informasjonsside for regionen	x	x	x	x	x	X							
<b>5</b>	<b>Arbeid/rekruttering, samarbeid med næringslivet</b>													
.1	Dialog med næringen	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
<b>6</b>	<b>Bosted</b>													
.1	Drøftingsmøter i kommunene		X											
.2	Bosteds-kartlegging			x										
.3	Legge ut ledige bosted på nettet				x	X	X	X						
<b>7</b>	<b>Språk/Fagopplæring</b>													
.1	Drøftingsmøte for fagfolk		X											
.2	Drøftingsnotat for kommunene			X	X									
.3	Kompetanse-heving blant arbeidsinnvandrere			x	x	x	x	x	x	x	x	x		
<b>8</b>	<b>Integrering / Tilrettelegging</b>													
.1	Tilrettelegging	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
.2	Integrering i samfunnet				X	x	x	x	x	x	x	x	x	
<b>9</b>	<b>Avslutning av prosjektet</b>													
.1	Sluttrapport												X	
.2	Forankring												X	

**Tidsskjema for gjennomføring av møtevirksomhet**

TIDSSKJEMA MØTEVIRKSOMHET / MP		2011						2012						2013	merknade r
nr	Aktivitet	1+2	3+4	5+6	7+8	9+10	11+12	1+2	3+4	5+6	7+8	9+10	11+12	1+2	
<b>MP1</b>	Vedtak prosjektplan	X													
<b>MP2</b>	Avslutning rollefordeling, gruppedannelse og ansettelse av PL		X												
<b>MP3</b>	Strategimøte		X												
<b>MP4</b>	Oppfølgingsmøte					X									
<b>MP5</b>	Evalueringsmøte 1. år / Strategimøte for 2011							X							
<b>MP6</b>	Konferanse							X							
<b>MP7</b>	Evalueringsmøte											X			
<b>MP8</b>	Sluttmøte													X	