



Sak 02/24 Vurdering knyttet til ny organisering av IKAMR

Innledning

Jfr. styresak 02/24 gir daglig leder vurdering av hovedprinsipp for ny organisering av Interkommunalt arkiv Møre og Romsdal (IKAMR).

IKAMR har siden stiftelsen i 2000 vokst fra 3 ansatte til dagens 28 ansatte. Der er i perioden ikke blitt gjort endringer i organisasjonsstrukturen og ledertettheten i selskapet med unntak av en 50% nestlederfunksjon som ble vedtatt i 2013. Selskapet er fortsatt i vekst og det er derfor et stort behov for å etablere en organisasjons- og ledelsesstruktur som er tilpasset dagens og fremtidig tjenesteleveranse.

Abilator har blitt hentet inn som eksternt konsultentselskap for å bistå ledelsen i organisasjonsdesign-prosessen etter vedtak i styresak 33/22. De har gjennomført en kartlegging og utarbeidet et grunnlag for framtidig organisering av IKAMR. Ledelsen, vernetjenesten, tillitsvalgte og ansatte har vært involvert i prosessen. Denne vurderingen bygger delvis på kartlegging gjort i perioden fra 2021 til i dag utført av nåværende daglig leder og kartleggingen til Abilator.

Formål og overordnet organ

IKAMR er et interkommunalt selskap eid av 28 kommuner og Møre og Romsdal fylkeskommune i henhold til [Lov for interkommunale selskap](#). Formålet til selskapet er beskrevet på følgende måte i selskapsavtalen:

«Selskapet skal vere ein regional arkivinstitusjon knytt til heilskapleg samfunnsdokumentasjon.

Selskapet skal vere arkivfagleg kompetanseinstitusjon for eigarane. Selskapet skal forvalte, formidle og styrke arkiva til eigarane, og med dette bidra til måloppnåing av føresegner og intensjonar i arkivlova. Selskapet kan etter delegert myndigheit utføre forvaltningsoppgåver for eigarane.

Selskapet kan selje tenester, kompetanse og arkivtenester til deltakarane og andre innanfor reglane for utvida eigenregi.»

Jfr. Lov om interkommunale selskap har selskapet 3 organ: Representantskapet, styret og daglig leder.

Representantskapet

Eierne utøver eierstyring gjennom representantskapet. Dette er det øverste organ for virksomheten. Hver eier har en valgt representant som blir valgt for fire år. Representantskapet godkjenner budsjett og regnskap (handlingsplan) De oppnevner 5 medlemmer og 3 varamedlemmer til styret jfr. selskapsavtalen. Representantskapet velger egen leder og nestleder

Styret

Styret har overordnet strategisk ansvar for virksomheten. Styret består av 6 valgte styremedlemmer. Representantskapet velger styreleder og nestleder blant medlemmene i styret for to år om gangen. De ansatte har valgt et styremedlem med vara. I tillegg velger de ansatte en observatør og varamedlem fra de ansatte. Styret tilsetter daglig leder.

Daglig leder

Daglig leders oppgave og ansvar er å lede og utvikle IKAMR i tråd med fastlagte mål, styringsdokumenter og retningslinjer, herunder selskapsavtalen, samt relevante nasjonale lover, avtaler og forskrifter. Daglig leder har faglig ansvar, personalansvar og økonomiansvar jfr. Lederavtalen.

Organisasjonsdesignprosessen påvirker ikke disse tre overordnet organ.

Hovedprinsipp for organisering

Abilator er blitt leid inn til å gjennomføre en kartlegging, fasilitering av organisasjonsdesignprosessen. Abilator vil avslutningsvis levere en rapport som beskriver viktigste funn og anbefalinger for framtidig organisering av selskapet. Leveransen er i hovedsak knyttet til fremtidig organisasjonsstruktur. Etterfølgende må der arbeides med operasjonsmodell og viktige organisasjonsprinsipper for den nye organisasjonen og implementering før en kan anse denne prosessen som gjennomført. Jeg vil i det følgende kort beskrive vurdering av hovedprinsipp for framtidig organisering av tjenesten.

Daglig leder anser det som hensiktsmessig å basere en framtidig organisering på en evolusjon av dagens operasjonelle organisering av selskapet med hovedfokus på etablering av nye og tydeligere ledelsesstruktur. Det foreslås å organisere en overordnet styringsstruktur med tre styringsnivå: Strategisk ledelse, avdelingsledelse og fag- og oppgavekoordinering i seksjoner eller oppgave fellesskap.

Nivå 1 utgjør den daglige og strategiske ledelsen av selskapet utført/ledet daglig leder på delegert myndighet gjennom lederavtalen med styret. Daglig leder har ansvar for strategisk utvikling, styredialog og totaliteten i virksomheten. Personalansvar for nestleder, ledere på nivå 2 og stab/merkantile ressurser som går på tvers av fagområder.

Det foreslås at det etableres en stab og støttefunksjon med en eller flere ansatte samt en egen HR ressurs med oppgaver knyttet til hele virksomheten.

Nivå 2 utgjør den overordnet faglig ledelse, personal- og budsjettansvar for avdelingene. Overordnet faglig ansvarlig for deler av virksomheten (en eller flere faggrupper/fagområder). Personalansvar for ansatte som medfører både medarbeiderutvikling og medarbeideroppfølging med støtte fra HR ressurs. Antall ansatte per leder bør være minimum 6 ansatte og må ikke være større enn at det muliggjør tett og god oppfølging – både med tanke på fag- og personalledelse. Øvre grense foreslås satt et sted mellom 22-25 ansatte. Det foreslås i utgangspunktet to avdelinger i virksomheten, som igjen består av henholdsvis to eller tre underenheten organisert enten som faglige oppgavefellesskap eller seksjoner.

Nivå 3 utgjør det operasjonelle nivået i organisasjonen med fag- og oppgavekoordinering. Ansatte plasseres i faggrupper. Faggrupper kan ha egne fagansvarlige og ulik organisering knyttet til oppgavekoordinering – avhengig av omfang og kompleksitet. Oppgavekoordinering ønskes tett på arbeidsutførelse – for å sikre autonomi i utførelse og eierskap til prioriteringer.

Forslaget er at det opprettes to avdelinger på nivå 2 i virksomheten: En avdeling som består av selskapets basistjenester og oppdragsvirksomhet og en avdeling som består av, Personvern og fylkeskommunale tjenester.

Det foreslås at avdelingene får hver sin avdelingsleder med delegert ansvar for ledelse, personalansvar og budsjettansvar for underliggende seksjoner med rapporteringsansvar til daglig leder. Avdelingsledere vil sammen med daglig leder utgjøre ledergruppen i selskapet.

Basistjenester og oppdragsvirksomhet

På nivå 3 foreslås det å etablere en seksjon / faglig enhet for basistjenester knyttet til hovedformålet for selskapet, depotansvar for eierne. Arbeidet knyttet til basistjenestene for eierne koordineres direkte mellom de ansatte, men med avdelingslederen som fag-, personal-, og budsjettansvarlig. I tillegg er det hensiktsmessig å etablere to produksjonseenheter knyttet til prosjektvirksomheten: digitisering og ordning av arkivmateriale for eierne og andre eksterne oppdrag. Disse to enhetene er finansiert gjennom prosjektporteføljen fra eierne og skaleres etter prosjektporteføljens størrelse. Det ses som hensiktsmessig at prosjektene koordineres direkte i enheten, men at fag-, personal- og budsjettansvaret legges til avdelingslederen.

Personvern og fylkeskommunalt tjenester

Det foreslås å etablere en seksjon for ekstern aktivitet knyttet til oppgaver utenfor den kommunale arkivordningen. I denne enheten tenkes det hensiktsmessig å plassere personvernombudsordningen og de fylkeskommunale tjenester som er politisk tildelt IKAMR gjennom Møre og Romsdal fylkeskommun. Disse to ordningene har stor faglig forskjellighet, men det anses som hensiktsmessig å plassere de samlet for å opprettholde en fornuftig ledertetthet i organisasjonen. Det er hensiktsmessig at personvernombudsordning er organisert med egen faglig koordinator for at denne enheten kan opprettholde sin særskilte uavhengige rolle beskrevet i personvernforordningen. De fylkeskommunale tjeneste kan koordineres og styres av avdelingsleder. Avdelingsleder vil derfor få personal- og økonomiansvar.

Sammendrag

Det foreslås å etablere en stabgruppe bestående merkanthile / stabsstøtte funksjoner, herunder postmottak, regnskap, HR, nestleder og bygningsdrift funksjon. Denne stabgruppen plasseres direkte under daglig leder.

Det foreslås å etablere to avdelinger i virksomheten med egne avdelingsledere med faglig-, personal-, og budsjettansvar på delegert myndighet fra daglig leder. Disse vil utgjøre ledergruppen i selskapet og derved gir en tydeligere ledelsesstruktur i selskapet. Ledelsen av selskapet plasseres derved på nivå en og to i selskapet.

MVH

Jesper Sode Hansen

Daglig leder



ika Møre og Romsdal

Arkiv og kulturformidling

Mobil: 920 28 104

Kirkegata 10B

Pb 1073, Sentrum

6001 ÅLESUND

<http://www.ikamr.no>