

Stord kommune



Stord kommune

- 18775 innbyggjarar
- 2 nivå (rådmann - einingsleiar)
- Brutto driftsutgifter 1,3 milliardar kr
- Nyleg ute av Robek
- Nye kommunale oppgåver, stramt budsjett
- Driv me optimalt?



Stord LEAN

- Prosessmodulering sidan 2007
- Initiert av rådmannen
- Motstand frå tillitsvalde
- Opplæring alle einingsleiarar (K-LEAN), tillitsvalde og komande rettleiarar
- Ekstra opplæring av 8 LEAN-rettleiarar
- Pilot under opplæringa



Stord LEAN

- Koordinator
- Gjennomføra gode LEAN - prosessar
- Støtte einingane/ einingsleiarane
 - einingsleiarane har ei nøkkelrolle
- Pådrivarar, etterspørja
- LEAN - rettleiarar møte 1 gong pr mnd



Stord LEAN

- Leiarar og strategisk leiing melder inn oppdrag
- Strategisk leiing avgjer prioritering
- 2 rettleiarar på kvart oppdrag
- Gjennomføring på ukjente områder
- Om lag 6 timar totalt pr oppdrag



Stord LEAN

Avklara på førehand:

- Mål
- Avgrensing
- Kven er brukar



Stord LEAN

- Tilsette sit med svaret
- Kan påverka eigen arbeidskvardag
- Tilsette får eigarforhold til prosessen
- Gradvis ta i bruk forbedringstavle/
Kaizentavle
- Få inn LEAN som kultur

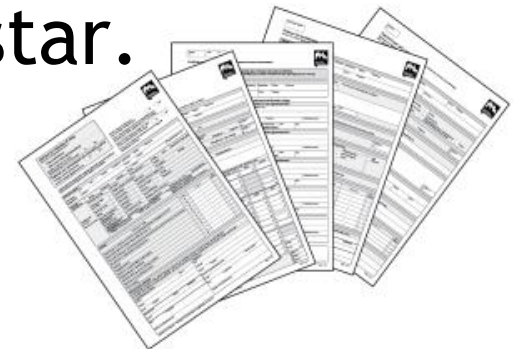


LEAN - rettleiarar i Stord kommune



Klage på byggesak - ein pilot

- Avgrensing: Frå klage på byggesøknad er motteke til vedtak går ut
- Brukar: Partane i saka
- Mål: God prosedyre i klagehandsaming → Sikra ein god prosedyre og rett sakshandsaming. Halda tidsfristar.





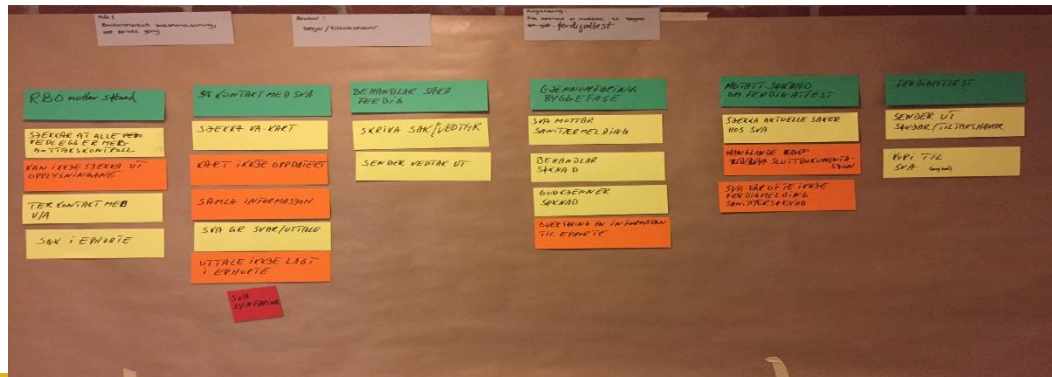
Trinn 1 - Kortlegging

- Kva er LEAN?
- Semje om avgrensing, brukar og mål
- Intervju av 2 tilsette
- Kvifor x 5
- 2 - 3 tilhøyrarar inkl. einingsleiar. Desse kunne koma med gode idear/forslag → blå lappar
- 2 LEAN-rettlearar



Klagesakshandsaming - byggesak

- Mottar klage i ePhorte (sak/arkiv)
- Innhenta opplysningar
- Førebu saka til vedtak
- Handsaming i Forvaltningsstyret
- Utsending av vedtak



«Putl og heft»

- Retting/ferdigstilling
- Oversikt over tidsfristar i ePhorte
- Motteke særutskrift (1-4 dagar)
- Delegasjon? (stopp)



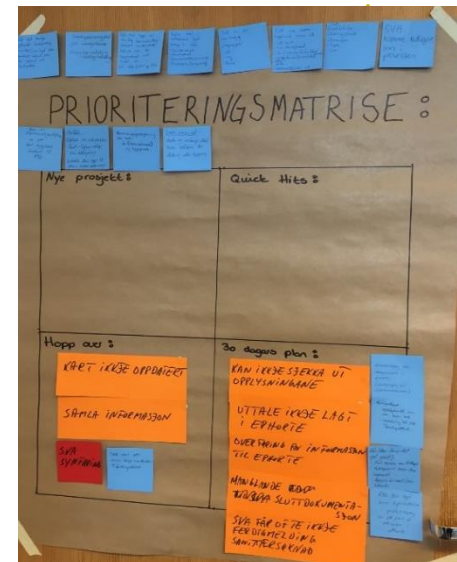
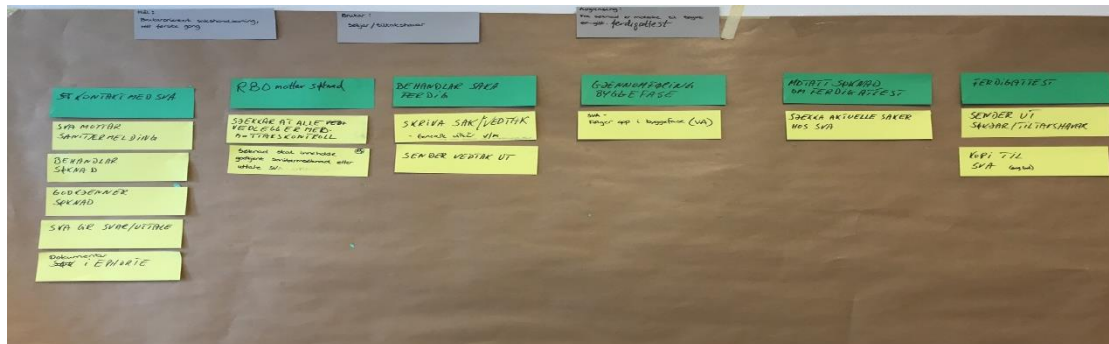
Vente/stopp

- Fleire rundar klage/klage til uttale
- Skrivefrist FVS
- Uttale frå andre mynde (landbrukskontor, fylkesmann etc)



Trinn 2 - Re-design

- Frå eksisterande til optimal verdistraum
- Tenkja utanom boksen
- Gjennomgang, semje om kortlegginga?
- Plassering av tiltak (basert på putl og heft) i prioriteringsmatrisa:
- Handlingsplan (kva, kven, kva tid)



Handlingsplan

- Handlingsplan ut frå prioriteringsmatrisa:
 - Sjekka delegasjonsreglement
 - System oppfølging tidsfristar
 - Utarbeida ny prosedyre
 - Undersøkja rutinar kring protokoll/særutskrift
 - Undersøkja uttalerett (endeleg frist)
 - Laga malar i ephorte
- Dei tilsette fekk ansvar
- Alle tiltak med tidsfrist
- Einingsleiar ansvar for oppfølging



Kva har vore lurt

- «Learning by doing»
- Vera på ukjent område
- Klargjera rammene på førehand med leiar
- Vera 2 LEAN-rettleiarar - dela på arbeidsoppgåvene
- Parallelle pilotar
- Konkret handlingsplan



Kva har me lært?

- Rammene for og prosessane i LEAN
- Utarbeida SMARTE mål
- Informasjon på avdelinga før kortlegging - forankring
- Lært å gå «djupare» for å koma til essensen - ingen spørsmål er dumme!
- Me må vera «på»
- Tilsette aktive - leiar lyttar
- Oversiktleg metode



Erfaringar frå tilsette og einingsleiar

- Tilsette på RBO:
 - God måte å reflektere over praksis
 - Får fram fleire perspektiv
 - Sjekka ut lovverk - læring

- Einingsleiar:



Takk for oss!!

