



## **Samanslåing av Sogn og Fjordane og Hordaland fylkeskommunar**

### **DPO 14.1 Organisering og arbeidsmåtar for politisk sekretariat (rutinar, prosedyrar, samhandling).**

## Innhald

Innhald.....	i
1. Innleiing .....	2
1.1 Om delprosjektet – kva var oppdraget/mandatet/problemstillingane? .....	2
1.2 Metode for løysing av oppdraget.....	2
2. No-situasjonen – organisering og utføring av oppgåver .....	3
3. Framlegg til framtidig organisering av felles oppgåveløysing .....	7
3.1 Bakteppe.....	7
3.2 Tilråding frå deltakarane i Sogn og Fjordane .....	8
3.3 Tilråding frå deltakarane i Hordaland.....	9

# 1. Innleiing

## 1.1 Om delprosjektet – kva var oppdraget/mandatet/problemstillingane?

Prosjektet omhandlar organisering av politisk sekretariat, organisering og arbeidsmåtar.

### Prosjektgruppe:

Bertil Søfteland (delprosjektleder HFK)  
Marit Silje Husabø (delprosjektleder SFFK)  
Anita Fjellheim HFK  
Gunbjørg Hansen HFK  
Merete Husabø Nornes  
Helga Bjørkhaug SFFK

### Mandat:

Oppdraget var todelt, ein del om no-situasjonen for politiske sekretariat i respektive fylkeskommunar og ein del om framtidig organisering og oppgåveløysing i politisk sekretariat.

- a) No-situasjonen: Kort skildring av korleis oppgåva/aktiviteten vert utført i dag i HFK og SFFK. Aktuelle tema i utgreiinga er arbeidsmåtar (t.d. rutinar, prosedyrar, fullmakter), organisering, leining, personell og kompetanse samt digitale verktøy. For inspirasjon og innspel kartleggast også korleis andre fylkeskommunar vel å organisere tilsvarende oppgåver. Det skal også utgreies kva kostnader/budsjett som går med til eigen drift av politisk sekretariat.
- b) 2020-situasjonen: Forslag til korleis oppgåvene/aktiviteten kan løysast i den nye fylkeskommunen frå 2020. Aktuelle tema i forslaget(a) kan vere å skildre framtidig oppgåveløysing med vekt på t.d. arbeidsmåtar (t.d. rutinar, prosedyrar, fullmakter), leining, organisering, personell og kompetanse, lokalisering samt digitale verktøy. Få også fram kva for samanslåingsvinstar vi kan oppnå og kva for ev. omstillingskostnader vi får gjennom felles oppgåveløysing/organisering.1.2 Metode for løysing av oppdraget

## 1.2 Metode for løysing av oppdraget

Prosjektgruppa hadde etter godkjend mandat eit felles samling med prosjektgruppene for dei øvrige delprosjekta i DPO 14 den 8. mai på Myrkdalen Hotel. En ny samling var halde 23-24. okt (1,5 dag vart det arrangert samling mellom tilsette i fylkessekretariatet i Hordaland og tilsette i fylkesrådmannen i Sogn og Fjordane sin stab på Voss. Fokus på siste samling var DPO 14.1 og 14.3. Deltakarane delte seg i to grupper for drøfting av to delprosjekt, hhv. *DPO 14.3 Organisering av juridiske tenester* og delprosjektet som er omhandla i denne rapporten. Begge dagar var det og lagt inn samling av heile gruppa for gjennomgang av førebelse drøftingar og konklusjonar.

Prosjektgruppa starta med å kartlegge no-situasjonen, og har lagt stor vekt på at vi skal forstå kvarandre organisering og arbeidsmåtar. Dette meiner vi er viktig informasjon når framtidig organisering for Vestland fylkeskommune skal avgjerast.

Forutan fysiske samlingar har det vore videomøte, e-postveksling samt telefonmøte mellom delprosjektledarane.

Arbeidsgruppa leverer ein felles rapport for dette delprosjektet, men med to ulike tilrådingar for framtidig organisering av politisk sekretariat. Deltakarane i arbeidsgruppa frå Sogn og Fjordane leverer ei tilråding, medan deltakarane frå Hordaland leverer ei tilråding.

## 2. No-situasjonen – organisering og utføring av oppgaver

### Hordaland:

Fylkessekretariatet er sekretariat for fylkesting, fylkesutval, utval for kultur, idrett og regional utvikling (KIRU), utval for opplæring og helse (OPHE), utval for miljø og samferdsel (MISA), fylkeskommunal klagenemnd, administrasjonsutvalet, valnemnda, fylkesvalstyret, fylkestrafikksikringsutvalet, rådet for menneske med nedsett funksjonsevne, fylkeseldrerådet, ungdommens fylkesting/ungdommens fylkesutval, fellesnemnda og fellesnemnda AU.

I tillegg har fylkessekretariatet oppgaver knytt til styret for fagskolen i Hordaland, klagenemnd for fagskolen i Hordaland, yrkesopplæringsnemnda og partsamansett utval for Hordaland og Sogn & Fjordane.

### Sogn og Fjordane:

Sekretariatsfunksjonen for hovudutvala (samferdsle, opplæring, næring og kultur), samt trafikktryggingsutvalet og fagopplæringsnemnda, er innplassert på avdelinga utvalet sorterer under.

Politisk sekretariat for fylkesting, fylkesutvalet og fylkesutvalet som klagenemnd består av 2 tilsette (Svein og Marit Silje) i fylkesrådmannen sin stab. I tillegg er arbeid knytt til møte i fylkesvalstyret, finansutval og planutval lagt til politisk sekretariat i staben. Til saman utgjør dette ca 1, 2 årsverk.

Rådet for menneske med nedsett funksjonsevne og fylkeseldrerådet vert ivaretekne av Anne-Kjersti i fylkesrådmannen sin stab, ca 0,3 årsverk

### 2.1 Rutinar

#### Hordaland:

ePhorte er vårt sak og arkivsystem. Fylkessekretariatet er systemansvarleg for møte-utval modulen i ePhorte. Alle saker samt møteprotokoll blir skrevet i ePhorte. Informasjon om folkevalde og dei politiske møter blir lagt inn i systemet av vårt merkantile team.

Alle saker blir publisert på e-innsyn/hordaland.no under aktuelt folkevald organ.

Våre folkevalde har fått utlevert Ipad som verktøy. Der bruker dei to apper; ePolitiker og Goodreader, for å laste ned og lese politiske saker.

Sjå rutinar i dreiebok for politiske saker.

#### Sogn og Fjordane:

Sogn og Fjordane brukar ESA som sak- og arkivsystem. To av utvalssekretærene er superbrukarar i ESA, og er medlemmar i ei superbrukargruppe beståande av systemeigar, 2 frå arkiv, 2 frå IKT og 2 utvalssekretærar.

Alle saker til politisk handsaming vert registrert i ESA av sakshandsamar. Møter, innkalling, program, møteprotokoll og saksprotokollar vert produsert i utvalsmodulen av utvalssekretær. Løysing for politiske saker på heimesida (levert av CustomPublish) hentar data frå ESA, og legg dei på heimesida etter kvalitetskontroll av utvalssekretær.

Alle faste medlemer og 1. varamedlemmar i utvala og fylkestinget har pc med fylkeskommunal e-post og OneNote til å laste ned og lese saksdokument.

Fylkesdirektørane har tett dialog med sin utvalssekretær i samband med planlegging, førebuing, gjennomføring og etterarbeid av hovudutvalsmøter. I samband med utsending av saker til FT, FU og FKL er Marit Silje i dialog med fylkesrådmannen. Utvalssekretærene har det totale ansvaret for praktiske førebuingar som program, saksutsending, booking av møterom, servering etc, føring av møtebok i møte og etterarbeid etter møte i sitt hovudutval.

## 2.2 Prosedyrar

### Hordaland:

Dei fleste sakene skal godkjennast av kvalitetssikrar/næraste leiar, fylkesdirektør og fylkesrådmann. Vårt merkantile team går igjennom oppmelde saker til dei ulike utvala i ePhorte, og tek godkjende saker til journalføring. Deretter vert dei overført til sakslista. Sakslista vert send til møteleiar for godkjenning før utsending. Sjå elles «dreiebok for politiske møte».

### Sogn og Fjordane:

Saker som har endeleg vedtak i hovudutval, vert godkjende av fylkesdirektør. Saker som skal handsamast i fylkesutval og fylkesting vert som regel godkjent av fylkesdirektør, deretter av fylkesrådmannen – evt. kun av fylkesrådmannen. Utvalssekretær for utvalet går gjennom oppmelde saker med fylkesdirektør/fylkesrådmann, og set opp saklista til aktuelt møte. Det er berre sakliste for hovudutval for opplæring som vert godkjend av utvalsleiar. Dei andre saklistene går ut utan godkjenning frå utvalsleiar.

## 2.3 Fullmakter

### Hordaland:

I oversikta nedanfor er det tatt inn linkar til både fullmakter og et utval av dei rutinar fylkessekretariatet arbeider etter. Rutine og prosessarbeid er under kontinuerlig forbetring.

<https://www.hordaland.no/globalassets/for-hfk/politikk/retningslinjer-pdf/delegasjonsreglement-for-hfk-pr-desember-2016.pdf>

<https://www.hordaland.no/globalassets/for-hfk/politikk/retningslinjer-pdf/handbok-delegasjon-okonomiske-saker.pdf>

<https://www.hordaland.no/globalassets/for-hfk/politikk/retningslinjer-pdf/handbok-fullmaktsreglement.pdf>

<https://www.hordaland.no/globalassets/for-hfk/politikk/retningslinjer-pdf/reglement-om-godtgjersle-for-folkevalde-i-hordaland-fylkeskommune.pdf>

<I:\Fylkessekretariatet\RUTINAR\DREIEBOK for politiske møte.docx>

<I:\Fylkessekretariatet\RUTINAR\AA MAL for skrivning av rutine.docx>

<I:\Fylkessekretariatet\RUTINAR\Administrering av ePolitiker.docx>

<I:\Fylkessekretariatet\RUTINAR\Ekstra tiltak utvalsmøte.docx>

<I:\Fylkessekretariatet\RUTINAR\Handtering av spørsmål m.m.docx>

<I:\Fylkessekretariatet\RUTINAR\Møtemat og møterom for utvala.docx>

<I:\Fylkessekretariatet\RUTINAR\Opplisting av folkevalde etter suppleringsval.docx>

<I:\Fylkessekretariatet\RUTINAR\Produksjon av politiske saker i avdelingane.docx>

<I:\Fylkessekretariatet\RUTINAR\Rutinar for arbeid med UFU og UFT, 0112016.docx>

<I:\Fylkessekretariatet\RUTINAR\Uttalar frå medverknadsorgan.docx>

<I:\Fylkessekretariatet\RUTINAR\Vedtaksoppfølging-.docx>

<I:\Fylkessekretariatet\RUTINAR\Møtesekretær\Føring av>

<møteprotokollar.docx><I:\Fylkessekretariatet\RUTINAR\Valarbeid\Arbeid med val - all informasjon.docx>

### Sogn og Fjordane:

[Arbeidsvilkår for folkevalde](#)

[Reglement for sakshandsaming i politiske utval](#)

[Reglement for folkevalde sin innsynsrett](#)

[Reglar og prosedyrar for lukking av møte i folkevalde organ](#)

## [Delegerings- og innstillingsreglementet.](#)

Budsjettansvarsbrev frå fylkesrådmannen, til avdelingane.

Sjå elles eigne rutinebeskrivelsar med meir detaljar rundt førebuingar, gjennomføring og etterarbeid.

## **2.4 Personell, kompetanse og økonomiske løyvingar**

### Hordaland:

Dei tilsette i fylkessekretariatet, 8 stillingar, jobbar i 100 % stillingar.

Fylkessekretariatet har fagleg variert og omfattande kompetanse, både realkompetanse og formalkompetanse. Leiar og Aardal har advokatbevilling. Som systemansvarleg for møte-utval modulen har vårt merkantile team betydeleg kompetanse innan ePhorte.

Fylkessekretariatet består av to team; eit merkantilt team og eit møtesekretær/juridisk team.

Vårt merkantile team består av Gunbjørg Hanssen, Anita Fjellheim og Berit Dianne Kilvær. Dei har mellom anna ansvar for førebuingar til politiske møter som for eksempel tinging av hotell etc. (fagavdelingane gjer dette for KIRU, OPHE og MISA), teknisk gjennomgang av sakene på sakslista, utsending av møteinnkalling, publisere, handtering av forfall, merkantil bistand under møte i fylkesting, fylkesutval, fellesnemnda, fellesnemnda AU og andre ved behov, teknisk gjennomgang av møteprotokoll etter møte og publisering. Sjå elles «dreiebok for politiske møte».

Vårt møtesekretær/juridisk team består av Sigrid Helene Aardal, Merethe Helland Nordnæs, Ingeborg Strandberg (permisjon), Petter Lem Gullestad, Silje Lyngstad (vikar). Dei har mellom anna ansvar for førebuingar for fylkesordførar og fylkesrådmann til møte, være møtesekretær under møte, habilitetsvurderingar og anna juridisk rådgjeving knytt til førebuing og gjennomføring av politiske møte, skriving av møteprotokoll.

Bertil Søfteland, leiar, har oppgåver knytt til begge team.

Fylkessekretariatet ved Gunbjørg Hanssen har ansvar for økonomi for folkevalde. Dette inneber reiserekningar, utbetaling av stønad til politiske parti samt godtgjersle til dei folkevalde. Omfanget av dette er vurdert til om lag eit årsverk. Det har likevel ikkje vore allokert ressurs i samsvar med dette.

Fylkessekretariatet ved Dianne Kilvær og Anita Fjellheim innehar funksjonen som forkontor for fylkesordførar og fylkesrådmannen. Funksjonen inneber blant anna handsaming av post, brevskriving, møte- og avtalesfasilitering, oppgåver rundt generalforsamlingar og fullmakter, ulike bestillingar (blant anna reiser for politikarane) og faktura. Beredskap.

Team møtesekretær/juridisk har og sakshandsamer oppgåver. Dette gjeld for klagenemnda, medverknadsorgana, valnemnda, fylkesvalstyret og andre folkevalde organ når vi blir beden om det.

Ingeborg Strandberg er rutine og prosessansvarleg i fylkessekretariatet. Ho har oppgåver knytt til fastsetting av rutinar for gjennomføring av politiske møter og fylkessekretariatet si samhandling med avdelingane.

Juristane har også andre oppgåver knytt til juridisk rådgjeving og sakshandsaming for fylkesrådmann og avdelingane ved behov. Fylkessekretariatet dekkar dei behov som ikkje vert dekkja av fagavdelingane. Sjå elles rapport for delprosjekt 14.3.

Fylkessekretariatet har alle oppgåver knytt til stortingsval og fylkestingsval. Valansvarleg er knytt til ein person i fylkessekretariatet. I tillegg oppgåve knytt til valet av skjønnsmedlemer.

Samla budsjett for dei politiske organ for 2018 var NOK 29.504.000,-.

### Sogn og Fjordane:

Møtesekretærene i Sogn og Fjordane er tilsett ute på fageiningane og har ansvar for kvar sine utval. Dei er tett på og er ei god støtte for sakshandsamarane og leiarane på avdelinga under utarbeidinga av saker, og for fylkesrådmann/fylkesdirektørane under førebuinga av møtet – då dette ofte er under tidspress er det eit føremon med direkte kontakt mellom utvalssekretær og fylkesrådmann/fylkesdirektør. Møtesekretærene har ansvar for alle oppgåver (førebuing, møteavvikling og etterarbeid) som følgjer det utvalet dei har ansvar for, og har difor inngåande kunnskap om saker til handsaming og anna som føregår i fagmiljøet. Møtesekretærene har god kompetanse på sakshandsamarsystemet, særskilt møte- og utvalsdelen, og erfaring viser at det er behov for dette på fagavdelingane i tillegg til på arkivet. Etersom dei har det fulle ansvar for alle oppgåver knytt til politiske møter, vert det naturleg variasjon i arbeidsoppgåver, og felles rutinar gjer at dei kan avlaste kvarandre ved behov. I tillegg til å vere møtesekretærer, har dei god kjennskap til anna som rører seg på si fagavdeling – både fagleg og teknisk.

Hovudutval for samferdsle (HS) og Trafikktryggingutvalet (FTU): Samferdsleavdelinga (veg og kollektiv) v/Monica Åsnes. Sekretariatsfunksjonen utgjer ca. 10% av stillinga. Forutan arbeid med politiske møter har Monica andre oppgåver for kollektiv. Det er ruteplanlegging område Nordfjord, drosjeløyve, tilrettelagt transport (TT), serviceskyss og attestering av reiserekningar for politikarar i HS/FTU og for tilsette på avdelinga. Budsjett 2018 for HS og FTU er 0,944 mill.

Hovudutval for opplæring (HO) og Fagopplæringsnemnda (FON): Opplæringsavdelinga v/Merete Husabø Nornes. Sekretariatsfunksjonen utgjer ca. 10% av stillinga. I tillegg til sekretariatsfunksjonen jobbar Merete med budsjett og rekneskap for opplæringsavdeling (OA), registrerer fråvær og søker refusjon for tilsette på OA og er superbrukar på sakshandsamarsystemet. Budsjett 2018 for HO er 0,944 mill. og budsjett 2018 for FON er 0,229 mill.

Hovudutval for næring og kultur: Næring og Kultur v/Helga Bjørkhaug. Sekretariatsfunksjonen utgjer ca. 20 % av stillinga. Budsjett 2018 er 0,944 mill. Helga jobbar elles med ulike personal- og driftsoppgåver i Nærings- og kulturavdelinga, som fråværsregistrering og oppfølging av sjukmeldte, oppfølging nyttilsette, ulike driftsfunksjonar ved kontorarbeidsplassane, leiar for husstyret i Storehagen Atrium (leigebygg), administrerer leigebilordninga og er superbrukar på sakshandsamarsystemet.

Fylkesrådet for eldre og Fylkesrådet for menneske med nedsett funksjonsevne: Fylkesrådmannen sin stab v/ Anne-Kjersti Stenehem. Saksførebuing, praktisk tilrettelegging, utsending av saker, gjennomføring av møte kontakt med innleiarar/foredragshaldarar, skrive uttalar til planar, svare på førespurnader frå kommunar og andre organisasjonar. Ca. 30% av stillinga går med til arbeid med dei 2 råda.

Budsjett for Fylkesrådet for menneske med nedsett funksjonsevne er i 2018 på kr. 0,462 mill.

Budsjett for Fylkesrådet for eldre er i 2018 på kr. 0,163 mill.

Fylkesting, fylkesutval, fylkesutvalet som klagenemnd, fylkesvalstyret:

Svein er juridisk sjef i fylkeskommunen. Oppgåvene i sekretariatet utgjer ca. 20 prosent av stillinga hans og gjeld i hovudsak gjennomføring av møte i fylkesutval og fylkesting – habilitetsspørsmål og møtebok.

Marit Silje jobbar 100% i politisk sekretariat. Forutan arbeid med politiske møter jobbar ho med val, som valansvarleg i Sogn og Fjordane fylkeskommune. Har fagleg ansvar for ein lærling i staben. Har jobba med budsjett, faktura og reiserekningar for stab og politisk leiging. Har òg vore med i utforminga av politisk løysing i OneNote og politiske saker på heimesida, og anna førefallande.

Samla budsjett for fylkesordførar, fylkesvaraordførar, fylkesting, fylkesutval, planutval og finansutval er i 2018 på 11,490 mill.

Sum budsjett fylkesordførar, varaordførar og politiske utval i 2018 er 15,176 mill.

## 2.5 Leiting

### Hordaland:

Fylkessekretariatet er organisert som eigen seksjon under fylkesrådmannen. Konstituert fylkesrådmann er næraste leiar for leiar av Fylkessekretariatet, Bertil Søfteland.

### Sogn og Fjordane:

Hovudutvalssekretærene er organisert i avdeling for sitt hovudutval, og har fylkesdirektør/stabsleiar som nærmaste leiar. Anne-Kjersti, Svein og Marit Silje er organisert i fylkesrådmannen sin stab, med assisterande fylkesrådmann Paal Fosdal som nærmaste leiar

## 2.6 Digitale verktøy

### Hordaland:

ePhorte – sak- og arkivsystem i fylkeskommunen  
Epolitiker politikarløysing  
E-innsyn - EPiServer CMS– publisering av saker på heimesida  
Visma – faktura og reiserekningar  
Ad travel - reiserekningar  
HR-portalen, - Bluegarden  
Phonero – meldingsteneste for sms-varsling til grupper

### Sogn og Fjordane:

ESA – sak- og arkivsystem i fylkeskommunen  
OneNote – politikarløysing  
Custompublish – publisering av saker på heimesida  
ESA papirlause møter – modul for overføring av saker frå ESA til OneNote  
Visma – faktura og reiserekningar

# 3. Framlegg til framtidig organisering av felles oppgåveløysing

## 3.1 Bakteppe

I Vestland fylkeskommune vil det vere 17 politiske organ, kor 16 av desse (alle med unnatak av Kontrollutvalet) vil ha behov for å fylle ein sekretariatsfunksjon.

I tillegg vil det vere ei politisk og administrativ leiting, med sine ønskjer og behov for sekretariat(bistand).

Vestland fylke vil vere ein ny organisasjon, og ein må pårekne høge krav til utføring av sekretariatsfunksjonar særskild knytt til dei folkevalde sitt virke.



### 3.2 Tilråding frå deltakarane i Sogn og Fjordane

#### Organisering:

Arbeidsgruppa frå Sogn og Fjordane meiner at utvalssekretærene bør vere tilsett på fagavdelingane, leia av fylkesdirektør.

Alle fagavdelingar som arbeider direkte mot eigne hovudutval, bør ha slike utvalssekretærar. Dei bør her inngå i direktøren sin stab, tilliks med andre som arbeider med funksjonsprega oppgåver (HR, økonomi, kommunikasjon, juss mv). På same måte bør det også vere ein utvalssekretær knytt til fylkesrådmannen, som har tilsvarande oppgåver mot fylkesutvalet og fylkestinget.

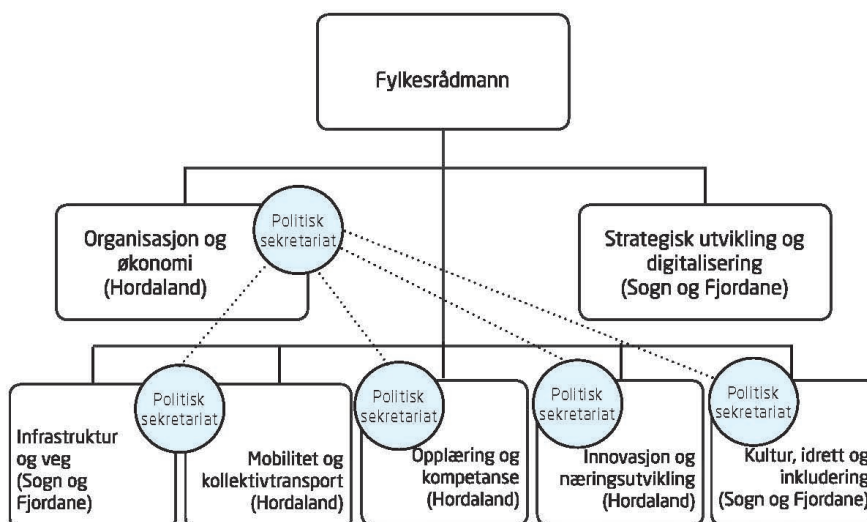
Dette er ein logisk måte å gjere det på gitt at fagavdelingane sine fylkesdirektørar vil ha administrativ fullmakt til å fremje saker mot eigne hovudutval – då avgrensa til saker som ikkje skal vidare til fylkesutvalet/fylkestinget.

Arbeid med politiske møte og service til politikarane skal vere 1. prioritet, men stillingane kan også innehalde oppgåver som høyrer naturleg til fagavdelingane. I tillegg vil det altså vere behov for ei sentral eining med fleire utvalssekretærar (delt mellom ulike lokasjonar), sortert under til dømes «organisasjon og økonomi – stab» (dvs. hjå fylkesrådmannen).

Organiseringa føreset at det er rom for direkte kommunikasjon til fylkesrådmann/fylkesdirektør ved til dømes førebuing til møte og avklaringane hastar.

Denne organiseringa er ei vidareutvikling av organiseringa Sogn og Fjordane brukar i dag. Skilnaden er at den sentrale eininga blir styrka, for å ikkje vere sårbare for fråvær og for lettare å kunne steppe inn i politisk sekretariat i hovudutvala dersom det behovet oppstår. Tilbakemelding frå politikarar er at dei opplever at sekretariatet yter god service til dei folkevalde. Sekretariatet er fleksible, tilgjengelege og har eit høgt servicenivå, og dette vert opplevd som viktig då politisk arbeid ikkje alltid føregår i normal arbeidstid. Sekretariatet legg til rette slik at dei folkevalde kan utøve verva på ein effektiv og god måte, og at dei vert lytta til. Tilbakemelding viser òg at det er ein fordel å ha få personar å forhalde seg til.

Endeleg organisering av politisk sekretariat er avhengig av korleis den politiske og administrative organiseringa vert, i modellen under her er den sentrale eininga plassert i organisasjon og økonomi-stab.



### **Oppgåver:**

Ei uformell spørjeundersøking mot politiske sekretariat i andre fylkeskommunar syner at det vanlegaste er å ha det fulle ansvaret for planlegging, gjennomføring og etterarbeid. For å vere mest mogleg effektive bør difor utvalssekretærene ha det fullstendige ansvaret for førebuing, gjennomføring og etterarbeid i samband med møte i sitt utval. Jf. ovannemnde føresetnad om administrativ fullmakt til å handtere «eigne saker». Dette vil krevje mindre ressursar enn ved spesialisert organisering. Felles rutinar og arbeidsmåtar gjer at ein kan avlaste kvarandre ved behov. Utvalssekretærene bør ha eit felles møtepunkt for å avklare arbeidsmengd og eventuelt omdisponere arbeidsoppgåver. Ei koordinerande rolle, med ansvar for å organisere desse møtepunktta, kan leggest til ein av utvalssekretærene.

Oppgåver som høyrer naturleg inn i denne organiseringa vil vere:

Lage møteplan, møteinnkalling, handsame forfall og vara til møte, koordinere program og innhald i møte, praktisk tilrettelegging til møte (lokale, servering), utsending av saker i politisk system og på heimeside, sekretær i møte, møteprotokoll, vedtaksoppfølging, publisering av møteprotokoll, ansvar for budsjett og attesting av faktura/reiserekningar, service til politikarane og valarbeid. Som følgje av desse oppgåvene vil også teknisk kvalitetssikring av saker før utsending naturleg bli utført av utvalssekretær.

I dette alternativet ser ikkje arbeidsgruppa behov for juridisk kompetanse i sekretariatet, men det bør vere ein jurist til stades under fylkesutval/fylkesting (i samband med protokollføring eller kontroll av protokoll). Elles kan ein gjere bestillingar til juridisk eining ved behov, til dømes ved habilitetsavklaringar. Andre oppgåver som naturleg høyrer til ei juridisk eining er juridisk kvalitetssikring av saker, formalia kring lukking av møte, oppgåver knytt til styre og råd, delegeringsreglement og sjå til at dette vert følgt på vegne av fylkesrådmannen, lovovervaking, sakshandsaming klagenemnd, stemningar og generell juridisk rådgjeving.

Arbeidsgruppa har ikkje teke høgde for bestillingar av reiser til politikarane. Politikarane har mykje reiseverksemd til ulike arrangement og må difor reise frå ulike stader både i og utanfor fylket. Bestilling av reiser tok både mykje tid og var vanskeleg å koordinere for administrasjonen (Sogn og Fjordane). Dette vart difor endra til at politikarane i Sogn og Fjordane bestilte reisene sine sjølv og sender reiserekning i etterkant. Politikarane får også utbetalt møtegodtgjersle og ev. tapt arbeidsforteneste på same reiserekning som tilhøyrande reise.

Arbeidsgruppa er usikre på kor stort behovet for forkontor vil bli i den nye fylkeskommunen. I dag er det ulik praksis på dette i dei to fylkeskommunane. I Hordaland ligg denne funksjonen til fylkessekretariatet. I Sogn og Fjordane er det fylkesordføraren sin rådgjevar som har denne funksjonen då ho har best kjennskap til fylkesordføraren sin kalender og e-post. Fylkesrådmannen i Sogn og Fjordane har ikkje forkontor.

### **Lokalisering:**

Når det gjeld lokalisering ser arbeidsgruppa at denne organiseringa i større grad tek hensyn til funksjonar og ivaretek balanse mellom dei gamle fylka, vi unngår sentralisering av fagfeltet.

## **3.3 Tiltråding frå deltakarane i Hordaland**

Arbeidsgruppa meiner at det bør vere eit sentralt politisk sekretariat som ligg direkte under fylkesrådmannen (alternativt under økonomi – og organisasjonsavdelinga).

Organisering av politisk sekretariat må vurderast knytt opp mot delprosjekt *14.3 Organisering av juridiske tenester*. Arbeidsgruppa sine deltakarar frå Hordaland har tilrådd at politisk sekretariat vert organisert i felles eining med juridisk stab under fylkesrådmannen. Sjå nærare vurderingar om dette i rapport delprosjekt *14.3 Organisering av juridiske tenester*.

Arbeidsgruppa si tilråding er ei vidareføring av den modellen som Hordaland har hatt seinare år, med eit sentralt politisk sekretariat med eit vidt spekter av oppgåver. Det vart i 2017 og 2018 gjennomført

henholdsvis ei undersøking hjå dei folkevalde om leveransar og tenester til dei politiske utvala og ei spørjeundersøking om økonomi- og organisasjonsavdelinga (kor fylkessekretariatet då var organisert). I begge undersøkingane kjem fylkessekretariatet svært godt ut. Arbeidsgruppa meiner dagens modell for fylkessekretariatet i Hordaland, sentralisert og med både merkantile ressursar og rådgjevarar med juridisk og anna bakgrunn, er ein vesentleg årsak til dette. Arbeidsgruppa meiner dessutan at eit sentralt politisk sekretariat sikrar felles rutinar og arbeidsmåtar og legg til rette for eit robust miljø som toler høg arbeidsbelastning og tidspress. Arbeidsgruppa meiner at denne modellen er best rusta til å levere einsretta og høg kvalitet på tenestene frå sekretariatet.

### **Lokalisering**

Då både politisk leiging og administrativ leiging vil vere lokalisert i Bergen, meiner arbeidsgruppa at politisk sekretariat og må vere sentrert i Bergen med leiar og størstedelen av dei tilsette i eininga. Arbeidsgruppa vil peike på behovet for tilstrekkelige ressursar i Bergen.

At eininga har tilsette både i Bergen og Leikanger vil vere ein styrke og gje eininga fleksibilitet når det gjeld fysisk tilstedevære i planlegging og gjennomføring av politiske møte.

### **Tal tilsette**

I sak for PSU 27.11.2018 *PS 12/2018 Delprosjekt 11.8 Administrativ organisering av Vestland fylkeskommune - nokre grunnprinsipp* er tilrådd at kontrollspennet i Vestland fylkeskommune ikkje bør overstige 20-25 tilsette per leiar. Talet på tilsette i tilrådd eining *Juridisk stab og politisk sekretariat* vil vere godt innafør tilrådd kontrollspenn.

### **Oppgåver som ligg til politisk sekretariat**

Tilrådd vidareføring av dagens modell frå Hordaland inneber at desse oppgåvene vil ligge til politisk sekretariat:

- Møteinnkalling
- Forfall til møter
- Lage møteplan
- Program og innhald i møte
- Utsending av saker
- Kvalitetssikring av saker (både teknisk og juridisk)
- Vedlikehald og drift av saksverktøy
- Sekretæren i møte
- Habilitetsvurderingar
- Formalia kring lukking av møte
- Praktisk tilrettelegging, lokale, servering
- Møteprotokoll
- Vedtaksoppfølging
- Oppfølgingsnotat for fylkesrådmann etter fylkesutval
- Publisering av møteprotokoll og distribuering
- Fråsegn og oversendingsforslag og oppfølging
- Økonomi- betaling til folkevalte
- Budsjett
- Valarbeid
- Forkontor fylkesrådmann/fylkesordførar
- Saksbehandling klagenemnd og saker vi er bedne om å vere saksbehandlar på
- Oppgåver knytt til styre og råd
- Delegeringsreglement
- Gåveregister til tilsette og folkevalde
- Spørsmålsregister
- Fakturering på alt av bestillingar

- Bestillingar, gaver, reiser, hotell
- Møtefasilitering for leiarane
- Lovovervaking
- Post
- Journalføring, brevskrivning
- Beredskap
- Publisering til epolitiker og OneNote
- Systemansvar epolitiker og OneNote, opplæring saker arkivsystem-utvalsmodul
- Opplæring og støtte på systema- både internt og politikanane
- Oppgåve med å syte for at saksbehandlingsreglar følgjast- sjå til at delegeringsreglementet vert følgt på vegne av fylkesrådmann
- Sekretariatet har juridisk rådgjevnad- er negativt avgrensa
- Service for fylkespolitikanane
- Fylkesutval- sal (organisere lokale, møblar mv.)
- Stemningar vert handsama av oss
- Ansvarsforsikring

Ein del av oppgåvene som er lista opp er juridiske oppgåver. Arbeidsgruppa sin modell legg til grunn at desse oppgåvene vert utført av juristar i den felles eininga Juridisk stab og politisk sekretariat.

#### **Rutinar oppgåveløysing Vestland fylkeskommune**

Arbeidsgruppa viser til at ePhorte og ePolitiker er vald som system i samanslåingsfasen. Arbeidsgruppa legg til grunn at desse systema vil legge premissane for ei stor mengd rutinar i eininga også etter samanslåinga.

#### **Digitale verktøy**

Når prosjektleiar har vald organisasjonsmodell for politisk sekretariat, vil ein starte prosess med kartlegging av hensiktsmessige digitale verktøy og arbeidsflater. Dette arbeidet vil verte prioritert.

Eit døme på eit interessant verktøy er Rubinor si appløysing for automatisk varainnkalling til politiske møte. Rubinor har demonstrert løysinga i møte hjå Hordaland fylkeskommune kor også representant frå delprosjektet frå Sogn & Fjordane var tilstade via videooverføring.

#### **Samanslåingsgevinstar og omstillingskostnader**

Arbeidsgruppa i Hordaland sine erfaringar er at eit sentralisert politisk sekretariat gir lik praksis, forenkling av oppgåver og stordriftsfordelar. Eit sentralisert politisk sekretariat gir fleksibilitet når det gjeld fråvær og moglegheit til å fordele arbeidsoppgåver som ligg til eininga på ein meir effektiv måte enn viss alle ressursane var desentralisert og sat under desentralisert leing.

Samanslåing av miljøa knytt til sekretariatsfunksjonar i Hordaland og Sogn og Fjordane vil styrke samla kompetanse på ei rekke felt. Til dømes kan ein nemne val og gjennomføring av val.

Når det gjeld omstillingskostnader, vil ein peike på behovet for einsretting av dei tilsette sine rollar i politisk sekretariat. Dette gjeld til dømes opplæring knytt til bruk av felles system og digitale verktøy, men og sikre ei felles forståing av møtesekretørrolla. Ein legg til grunn at det vert sett av midlar til å bygge ein felles plattform og eit samansveisa miljø gjennom samlingar for heile eininga.

## **DPO 14.1 Politisk sekretariat – Forslag til organisering av politisk sekretariat i Vestland fylkeskommune – DPO-ansvarlege si tilråding**

DPO-ansvarlege (Paal Fosdal og Ingrid Holm Svendsen) viser til den delrapporten som er lagt fram av prosjektgruppa for DPO 14.1 Politisk sekretariat – Forslag til organisering av politisk sekretariat i Vestland fylkeskommune.

Prosjektgruppa er delt på fleire område i si tilnærming og ein har soleis ikkje lukkast med å kome fram til ei felles tilråding for framtidig organisering. Gruppa tilrår primært organisering direkte under fylkesrådmann. Det er usemje om møtesekretærene bør vere organisert i fagavdelingane eller i ei sentral eining. Vidare er det usemje om bruk av juristar som møtesekretærar og om kva oppgåver som skal liggje hos politisk sekretariat.

DPO-ansvarlege legg den overordna organisasjonsmodellen som fylkesrådmannen har presentert til grunn for vidare innretting. I eigenskap av fylkesdirektørar for kvart sitt stabsområde har dei DPO-ansvarlege vurdert nøye spørsmålet om organisatorisk tilknytning for politisk sekretariat og i fellesskap komen fram til at sekretariatet bør organiserast under avdeling for organisasjon og økonomi.

DPO-ansvarlege meiner det må vere opp til ny ansvarleg fylkesdirektør å vurdere vidare praktisk innretting av området i samråd med prosjektleiar/påtroppande fylkesrådmann.

Delrapporten er lagt fram på lokale informasjons- og drøftingsmøte i begge fylkeskommunar 09.01.2019 utan merknadar.

## **DPO 14.3 Juridiske tenester – Forslag til organisering av juridiske tenester i Vestland fylkeskommune – DPO-ansvarlege si tilråding**

DPO-ansvarlege (Paal Fosdal og Ingrid Holm Svendsen) viser til den delrapporten som er lagt fram av prosjektgruppa for DPO 14.3 Juridiske tenester – Forslag til organisering av juridiske tenester i Vestland fylkeskommune.

Prosjektgruppa tilrår å samle juristar frå HR, Opplæring og Samferdsel i fylkesadministrasjonen i HFK, totalt fem stillingar, i ein felles juridisk stab saman med tre juridiske ressursar i sentraladministrasjonen i SFFK. Prosjektgruppa er usamde om dette juridiske miljøet skal vere ein del av det politiske sekretariatet eller om dette bør organiserast som ei eiga eining.

Dei DPO-ansvarlege ser at det kan vere tenleg å sikre ei betre samordning av dei interne juridiske ressursane, men er likevel skeptiske til å trekke viktige ressursar ut av fagavdelingane. DPO-ansvarlege tilrår i staden å etablere ein eigen juridisk stab med utgangspunkt i dei tre juridiske ressursane i sentraladministrasjonen i SFFK og arbeide vidare med å styrke den interne samordninga, t.d. gjennom ei nettverksorganisering.

I eigenskap av fylkesdirektørar for kvart sitt stabsområde har dei DPO-ansvarlege vurdert nøye spørsmålet om organisatorisk tilknytning for ein slik juridisk stab og i fellesskap komen fram til at denne bør organiserast som ei eiga eining under avdeling for organisasjon og økonomi.

DPO-ansvarlege meiner det må vere opp til ny ansvarleg fylkesdirektør å vurdere vidare praktisk innretting av området i samråd med prosjektleiar/påtroppande fylkesrådmann.

Delrapporten er lagt fram på lokale informasjons- og drøftingsmøte i begge fylkeskommunar 09.01.2019 utan merknadar.



## **Samanslåing av Sogn og Fjordane og Hordaland fylkeskommunar**

### **DPO 14.3 Organisatorisk tilknytning for juridiske tenester**

# Innhald

Innhald.....	i
1. Innleiing.....	2
1.1 Om delprosjektet – kva var oppdraget/mandatet/problemstillingane? .....	2
1.2 Metode for løysing av oppdraget.....	2
2. No-situasjonen – organisering og utføring av oppgåver.....	2
2.1 Sogn og Fjordane fylkeskommune .....	2
2.2 Hordaland fylkeskommune .....	3
3. Framlegg til framtidig organisering av felles oppgåveløysing.....	5
3.1 Fordelar og ulemper ved alternativa .....	5
3.2 Nærare drøft av alternativa .....	6
3.3 Tilråding frå deltakarane frå Hordaland.....	7
3.4. Plassering i organisasjonen og namn på eininga .....	9
3.5 Rutinar oppgåveløysing Vestland fylkeskommune .....	10
3.6 Lokalisering.....	10
3.7 Digitale verktøy .....	10
3.8 Tilråding frå deltakarane frå Sogn og Fjordane .....	11
4. Bruk av eigne ressursar sett opp mot kjøp av eksterne juridiske tenester .....	12
5. Samanslåingsgevinstar og omstillingskostnader.....	12
6. Kort om fylkesadvokat.....	13



# 1. Innleiing

## 1.1 Om delprosjektet – kva var oppdraget/mandatet/problemstillingane?

Deltakarar i delprosjektgruppa har vore Bertil Søfteland og Svein Hågård som delprosjektleiingar, Bjørn Erik Linde (tillitsvald), Sigrid Helene Aardal, Petter Lem Gullestad, Signe Rauboti og Trude Helen Flåten.

Delprosjektet skal skildre korleis dei juridiske tenestene er organisert i dei to fylkeskommunane i dag. Det skal tydeleggjerast kva vi har av juridisk kompetanse i organisasjonane, samt kva og kor mykje vi kjøper eksternt av slike tenester. Det skal også utreiaast kva kostnader/budsjett som går med til eigen drift av juridisk tenester.

Vidare skal delprosjektet kome med framlegg til korleis dei juridiske tenestene kan organiserast i Vestland fylkeskommune. Delprosjektet skal gjere greie for fordelar og ulemper med bruk av juridiske tenester frå eigen organisasjon, samanlikna med å kjøpe slike tenester frå eksterne. Til sist skal delprosjektet få fram kva for samanslåingsvinstar vi kan oppnå og kva for ev. omstillingskostnader vi får gjennom felles oppgåveløysing/organisering.

Eit deloppdrag i prosjektet er å inngå ny rammeavtale for kjøp av juridiske tenester med verknad frå 01.01.2020. Delprosjektet må koma tilbake til forslag til prosess for dette i 2019.

## 1.2 Metode for løysing av oppdraget

23-24. okt (1,5 dag) vart det arrangert samling mellom tilsette i fylkessekretariatet i Hordaland og tilsette i fylkesrådmannen i Sogn og Fjordane sin stab på Voss. Deltakarane delte seg i to grupper for drøfting av to delprosjekt, hhv. *DPO 14.1 Politisk sekretariat* og delprosjektet som er omhandla i denne rapporten.

Begge dagar var det og lagt inn samling av heile gruppa for gjennomgang av førebelse drøftingar og konklusjonar.

Prosjektgruppa leverer ein felles rapport for dette delprosjektet, men med to ulike tilrådingar for organisering av juridiske tenester.

# 2. No-situasjonen – organisering og utføring av oppgåver

## 2.1 Sogn og Fjordane fylkeskommune

Det er p.t. tre heile juriststillingar i Sogn og Fjordane fylkeskommune; ei stilling som juridisk sjef og to stillingar som juridisk rådgjevar. Stillinga som juridisk sjef er ei fagsjefstilling. For tida jobbar det ikkje andre med juridisk embetseksamen/master i rettsvitenskap i organisasjonen.

Organisatorisk er alle juriststillingane plasserte i fylkesrådmannen sin stab. Assisterande fylkesrådmann er nærmaste overordna. Fysisk er juristane lokalisert på fylkeshuset på Leikanger.

Dei tre juristane yter juridisk rådgjeving til alle einingane i fylkeskommunen og driv elles med noko sakshandsaming. Juristane har ikkje fullmakter til å ta avgjerder.

Store oppdragsgjevarar er fylkesrådmannen, inkludert personalsjefen, samferdsleavdelinga og innkjøpstjenesta. Utarbeiding av politiske saker til fylkesutvalet, fylkestinget og klagenemnda er ein viktig del av porteføljen.

Om lag tjue prosent av stillinga til juridisk sjef går med til sekretariatsfunksjonen for fylkesutvalet og fylkestinget m.m (sjå delprosjekt 14.1). Juridisk sjef har vidare tilvisingsrett for kjøp av varer og tenester, samt løn og reiserekningar, innanfor ei rekkje ansvarsområde.

Omtrentleg tidsbruk fordelt på tre årsverk:

• Eigarskapsarbeid, inkl. eigarmelding	100 %
• Offentlege anskaffingar og offentleg støtte	70 %
• Kontraktsinngåing og – oppfølging	35 %
• Arbeidsrett	25 %
• Politisk sekretariat	20 %
• Kvalitetssikring	15 %
• Opplæringsrett	15 %
• Diverse (t.d. klagesaker, internopplæring, administrasjon)	20 %
• <b>Totalt</b>	<b>300 %</b>

I dei tilfelle juristane ikkje har kapasitet eller kompetanse til å sakshandsame/rådgje sjølve, kjøper fylkeskommunen eksterne juridiske tenester. Dette gjeld særskilt i større eigarskapssaker, i saker som vedkjem anskaffingsregelverket og i saker som utfordrar EØS-avtalen sitt forbod mot offentleg støtte. Dei siste åra har det vore fleire store eigarskapssaker. Kostnadene til ekstern juridisk bistand, jf. under, har difor vore større enn i «normalår».

I perioden mars 2017 – mars 2019 har fylkeskommunen rammeavtale med

1. Kluge Advokatfirma,
2. Advokatfirmaet Simonsen Vogt Wiig og
3. Wikborg Rein Advokatfirma.

Fylkeskommunen har nyleg forlenga avtalane med Kluge og Simonsen Vogt Wiig ut 2019.

Avrop på rammeavtalen skal gjerast i nemnde rekkjefølgje, dvs. at Kluge alltid skal spørjast først. Avrop kan berre gjerast av juristane.

I tillegg til rammeavtalane har fylkeskommunen ein eigen avtale med Advokatfirmaet Lund & Co om rådgjeving knytta til fylkeskommunen sin eigarposisjon i Sogn og Fjordane Energi AS.

Juristane har tilgang til Lovdata PRO og har abonnement på Gyldendal Rettsdata.

*Kostnader til eiga drift (løn m.m):*

2016: ca. kr 2 ,45 mill.

2017: ca. kr 3 mill.

2018 (jan – t.o.m. aug): ca. kr 2 mill.

*Kjøp av ekstern juridisk bistand:*

2016: ca. kr 7,5 mill. eks. mva.

2017: ca. kr 5,5 mill. eks. mva.

2018 (jan – t.o.m. aug): ca. kr 2,6 mill. eks. mva. (Estimert forbruk i 2018 er ca. kr 4 mill.)

## 2.2 Hordaland fylkeskommune

Det er p.t. 23 juriststillinger i sentraladministrasjonen i Hordaland fylkeskommune.

Organisatorisk er juristane plassert slik:

5 personar (inkl.leiar) i fylkessekretariatet, som ligg direkte under fylkesrådmannen

3 personar i Bybanen utbygging, prosjektorganisasjon som ligg direkte under fylkesrådmannen

3 personar på eigeomsavdelinga, som ligg direkte under fylkesrådmannen

3 personar på innkjøpsseksjonen, som ligg under økonomi- og organisasjonsavdelinga

2 personar på HR-seksjonen, som ligg under økonomi- og organisasjonsavdelinga

1 person i samferdselsavdelinga  
3 personar i Skyss, som ligg under samferdselsavdelinga  
2 personar på opplæringsavdelinga  
1 person personvernombod Hordaland og Sogn og Fjordane fylkeskommunar

Alle juristane er lokalisert på fylkeshuset i Bergen sentrum.

Juristane ute i avdelingane har sine primæroppgåver knytt til dei fagområda dei sorterer under. Verkeområdet til fylkessekretariatet er som den klare hovudregel negativt avgrensa; alt som ikkje fell på fagavdelingane ligg til fylkessekretariatet. Hovudoppgåver for juristane i fylkessekretariatet er juridisk rådgjeving til alle einingane i fylkeskommunen, sakshandsaming, juridisk ressurs i politiske utval og utgreiing og implementering av arbeid på oppdrag frå toppleiargruppa og fylkesrådmannen. Juristane har ikkje fullmakter til å ta avgjerder. Direktørane i fagavdelingane gjer sjølv avrop på juridiske rammeavtalar, i praksis etter å ha gjort avsjekk om oppdraget kan løysast internt. Største oppdragsgjevar er fylkesrådmannen. Det er p.t. ein jurist i vikariat i fylkessekretariatet. Juristen med lengst bakgrunn i HFK går av med pensjon innan utløpet av 2019.

Dei 5 juristane i fylkessekretariatet er del av sekretariatet ved politiske møte for alle politiske organ, sjå og rapport for delprosjekt DPO14.1. Deira funksjon er kombinert møtesekretær/jurist. Som jurist rådgir

I klagenemnda er juristen møtesekretær, men og sakshandsamar i ein overvekt av saker. I 2018 har nemnda hatt om lag 60 klagesaker, eit tal som har vore vanleg seinare år. I 2018 har fylkessekretariatet hatt fokus på å fordele sakene i klagenemnda, grunna i at juristen som har gjort alt arbeid her sluttar innan utløpet av 2019.

I fylkestinget og fylkesutvalet er leiar for fylkessekretariatet juridisk ressurs (og ikkje møtesekretær). Leiar i fylkessekretariatet har fag- og personalansvar.

Nokre fakta som gjeld for juridisk arbeid/oppgåver på tvers av organisasjonen:

- Rutinar/ prosedyrar mv.
  - Nyttar ekstern kompetanse ved prosess/ fare for prosess/ dersom det er risiko/ stort beløp. Eller dersom det ikkje finst kompetanse/kapasitet internt i organisasjonen.
- Fullmakter
  - Juristane har ikkje fullmakter til å ta avgjerder.
  - Det ligg til fylkesdirektørane å gjere avrop på eksterne avtaler om juridisk bistand (etter å ha gjort avsjekk om oppdraget kan løysast internt).
- Kompetanse
  - Juristane dekker i prinsippet alle rettsområder for fylkeskommunen
- Digitale vektøy
  - Lovdata PRO og Gyldendal Rettsdata.
- Kostnader/budsjett til eiga drift (løn, pensjon, arb.giveravgift) av juridiske tenester i sentraladministrasjonen (23 juristar)
  - Ca 20,4 mill
- Hordaland fylkeskommune eksterne kjøp av juridiske tenester
  - Avtale med Thommessen.
    - 2016: 5,3 mill eks. mva., 2017: 3,5 mill, 2018 (per september) 3,2 mill.
      - Fylkesrådmann bruker mest (men omfattar bl.a. HRs behov).

### 3. Framlegg til framtidig organisering av felles oppgåveløysing

Tal juristar i sentraladministrasjonen i dei to fylkeskommunane er i dag totalt 26. Det er ikkje gjeve signaler om at det skal tilsetjast fleire juristar for å løyse til dømes nye oppgåver frå riksantikvaren. Delprosjektet legg derfor dagens bemanning til grunn for framtidig bemanningssituasjon. Delprosjektet er merksam på at det vil kome over juristar frå Statens vegvesen. Delprosjektet legg til grunn at desse vil jobbe med problemstillingar knytt til fylkesvegområdet og at desse ikkje vil ha noko ledig restkapasitet.

Delprosjektet drøftar under moglege modellar for organisering av juristane.

Delprosjektet ønskjer at Vestland fylkeskommune etablerer eit sterkt juridisk fagmiljø som sjølv er i stand til å løyse fylkeskommunen sine kjerneoppgåver innanfor det juridiske fagfeltet og som er ein attraktiv arbeidsplass for juristar i alle aldrar.

Eit sterkt fagmiljø føreset etter delprosjektet si vurdering at det må vere minst tre juristar i einingar kor det skal vere juridisk kompetanse. Dette sikrar moglegheit for diskusjonar og deling av fagkunnskap, men gir og moglegheit for naudsynt samarbeid i større saker eller saker som hastar. Delprosjektet legg denne føresetnaden til grunn for sine vidare vurderingar. Ut ifrå dette finn delprosjektet at juristane kan organiserast på tre ulike måtar:

1. Eitt samla sentralt juridisk fagmiljø/eining.
2. Juristane vert plassert i fleire ulike einingar i fagavdelingane, utan ei sentral juridisk eining.
3. Juristane vert plassert i fleire einingar i fagavdelingane, men kor ei eining er sentralt plassert/juridisk stab

#### 3.1 Fordelar og ulemper ved alternativa

Delprosjektet har gjort ei punktvis opplisting av fordelar og ulemper ved dei tre alternativa.

- **Modell 1: Eitt samla sentralt juridisk fagmiljø/eining**
  - Fordelar
    - Styrker internt fagmiljø/kompetansebygging.
    - Får eit felles kontaktpunkt.
    - Mindre sårbar ved sjukdom og jobbskifte.
    - Meir attraktiv arbeidsplass.
      - Større sjanse for å auke eigen kompetanse i eit større fagmiljø.
    - Lettare å styre ressursane dit ein ønskjer.
  - Ulemper
    - Får stadig nye menneske å forholde seg til.
    - Blir meir fagleg og fysisk avstand (blir lenger unna dei ein skal hjelpe).
    - Må kome i forkant av problema, så kan vere viktig å styrke spesialisering ein har.
    - Ein kan miste spesialkompetansen sin, sidan ein får så mange saker. Kompetansen kan bli «utvatna».
    - Bryt opp innarbeidde tverrfaglege kompetansmiljø.
- **Modell 2: Juristane vert plassert i fleire ulike einingar i fagavdelingane, utan ei sentral juridisk eining.**
  - Fordelar
    - God kontakt med faget.
    - Fysisk nærleik, såframt det er tilstrekkeleg kompetanse/fagmiljø der.
      - (Minimum 3 stk).
    - Dei får bygd opp høg kompetanse på dei aktuelle fagområda.
  - Ulemper

- Sårbarheit dersom sjukdom eller nokon sluttar. Då forsvinn kompetansen.
  - Vanskeleg å holde seg oppdatert, då ein har få å sparre med/ lite fagmiljø.
    - Er nyttig å måtte forklare sine synspunkt ovanfor andre.
  - Mindre attraktivt for søkjarar- vanskeleg å rekruttere.
    - Dei fleste ønskjer eit felles miljø.
  - Lite fleksibel, kan ikkje styre juridisk bistand etter behov
- **Modell 3: Juristane vert plassert i fleire einingar, men kor ei eining er sentralt plassert/juridisk stab**
    - Fordelar
      - Styrker internt fagmiljø/kompetansebygging.
      - Får eit felles kontaktpunkt.
      - Mindre sårbar ved sjukdom og jobbskifte.
      - Meir attraktiv arbeidsplass.
        - Større sjanse for å auke eigen kompetanse i eit større fagmiljø.
      - Lettare å styre ressursane dit ein ønskjer.
      - Får inn spesialkompetanse frå juristane som sit åleine i fagavdeling.
      - Får utnytta kapasitet og kompetanse i eiga organisasjon
      - Alle ansvarsområde vert dekkja av ei ansvarleg avdeling
      - Gir gode samhandlingsmiljø på tvers av organisasjonen, kor sentral juridisk stab er nettverksbyggjar
    - Ulemper
      - Kan verte for mange juristar viss det ikkje er eit relevant behov.
      - Kan verte proppar, uoversiklelege bestillingar og leveranser utan god styring.

## 3.2 Nærare drøfting av alternativa

### 3.2.1 Modell 1

Modell 1 vil innebere flytting av fagekspertise frå alle avdelingane inn sentralt. Største ulempa med ein slik modell er at den vil innebere oppsplitting av miljø som **samla** utgjør eit tverrfagleg kompetansemiljø. Juristane på innkjøpsseksjonen er til dømes del av eit tett team kor det finst ulik kompetanse. Innarbeidde og tilsynelatande fungerande strukturar vil dermed brytast.

Vidare vil denne modellen for avdelingar med eit konstant og spissa behov for juridiske tenester innebere stor avstand til naudsynt juridisk bistand.

Ein skal og ha med seg at flytting frå «spesialiserte» juriststillingar i fagavdelingane til generaliststillingar i ei juridisk eining vil kunne by på utfordringar knytt til dei tilsette si rett til å halde fram i den same stillinga som dei har i dag.

Denne organisasjonsmodellen føreset ein betydeleg endring av dagens strukturar.

Delprosjektet finn ikkje å kunne tilrå denne modellen.

### 3.2.2 Modell 2

Modell 2 inneber at alle juristane vert plassert i fleire einingar utan eit sentralt miljø. Ved ein slik organisering vil ein miste eit sentralt miljø med generalister, ein vil vere mindre fleksibel (då personell er knytt til bestemt avdeling), og det vil ikkje vere eit sentralt juridisk kontaktpunkt (slik det no er både i Hordaland og Sogn og Fjordane).

Modellen vil dessutan vere eit avvik/stå i sterk konflikt med føresetnaden om minimum 3 juristar per juridisk kompetansemiljø. Denne premissen inneber til dømes at kor det er éin jurist på Samferdsel, så må anten denne flyttast eller så må to juristar flyttast til denne avdelinga.

Klære ansvarslinjer vil vere viktig for fylkeskommunen. Etter modell 2 vil det vere svært uklårt kven som skal handtere saker som fell mellom avdelingane, kor det ikkje er kapasitet på avdelingane eller kor det ikkje finst juristar på avdelinga. Ei slik organisering vil innebere vanskar med å svare på behov i dei ulike avdelingane og på oppdrag direkte frå fylkesrådmannen.

Delprosjektet finn ikkje å kunne tilrå denne modellen.

### 3.2.3 Modell 3

Modell 3 inneber at dagens organisering i Hordaland fylkeskommune, med juriststillingane i Bybanen utbygging, Skyss, innkjøp og eigedom, vert vidareført. Juristane her vil totalt utgjere minst tolv stillingar. Dei øvrige juristane som er tilsett i ei stilling med krav om juridisk embetseksamen eller master i rettsvitenskap, vert samla i eitt juridisk fagmiljø. Tal juristar i den sentrale eininga vert då ca. 13 (ca. 10 frå Hordaland og ca. 3 frå Sogn og Fjordane).

Delprosjektet legg vekt på at denne modellen både opprettheld juridisk spesialkompetanse ute i avdelingane kor det er mest føremålstenleg og samstundes gir fleksibilitet ved å ha ei sentralt plassert juridisk eining. Ei slik eining vil kunne svare på behov i dei ulike avdelingane og oppdrag frå fylkesrådmannen. Delprosjektet meiner at ei sentral eining med juristar vil redusere behovet for eksterne kjøp, jf. pkt. 4 nedanfor.

Delprosjektet tilrår derfor at denne modellen vert lagt til grunn i organisering av juristane.

## 3.3 Tilråding frå deltakarane frå Hordaland

### Innleiing

Dersom det vert halde fast ved føresetnad nedfelt i punkt 3 (tre juristar i eining kor det skal vere juridisk kompetanse), vil to juristar i HR, to frå opplæring og helse og ein frå samferdsel (alle i Hordaland) verte flytta til juridisk eining. Når det gjeld personvernombod (ein juridisk stilling), er dette ei spesiell rolle kor det er naturleg at stillinga vidareførast utanfor juridisk eining og fagavdelingane.

Organisering av juristane må vurderast knytt opp mot *delprosjekt 14.1 Politisk sekretariat*. Både Hordaland og Sogn og Fjordane har per no juristar som fyller funksjoner i politisk sekretariat/utvalsmøter. Delprosjektet legg til grunn at ein må gjere eit overordna val om ein og skal ha juristar organisert saman med det politiske sekretariatet eller ikkje. Ein står då med desse to alternativa:

- 1) Ei sentral eining med politisk sekretariat (jf. delprosjekt 14.1) og juridiske tenester i eitt.
- 2) Ei sentral juridisk eining som ikkje inkluderer politisk sekretariat. Det eventuelle politiske sekretariatet vert såleis organisert utan juristar.

### Bakteppe

I Vestland fylkeskommune vil følgjande politiske organ verte oppretta:

- Fylkesting
- Fylkesutval
  
- Hovudutval for samferdsel og mobilitet.
- Hovudutval for opplæring og kompetanse.
- Hovudutval for næring, naturressursar og innovasjon.
- Hovudutval for kultur, idrett og integrering.
  
- Kontrollutval
- Administrasjonsutval
- Råd for menneske med nedsett funksjonsevne
- Råd for eldre
- Ungdomsråd

- Klagenemnd
- Fylkesvalsstyre
  
- Finansutval
- Trafikktryggingsutval
- Valnemnd
  
- Planutval for regional planlegging

Summert opp gir dette 16 politiske organ (Kontrollutvalet ikkje medrekna) med behov for merkantil og juridisk bistand.

### **Vurderingar**

Delprosjektet trekk fram at det både i Hordaland og Sogn og Fjordane er ein dedikert juridisk ressurs ved møter i fylkesting og fylkesutval. Delprosjektet meiner at dette er ei ordning som bør vidareførast i det nye Vestland, og legg til grunn at det vil vere slik.

I og med at det er dedikert juridisk ressurs til stades i fylkesting og fylkesutval, finn delprosjektet det derfor ikkje naudsynt at møtesekretær er jurist i desse møta. I desse møta kan rådgjevar med anna kompetanse vere møtesekretær. Vidare vurderer delprosjektet rettshjelpsbehovet i medverknadsorgana som minst. Etter delprosjektet si vurdering kan møtesekretærfunksjonen også her utførast av rådgjevar med anna kompetanse.

Når det gjeld hovudutvala og resterande utval (til saman 11), vil delprosjektet peike på at ein vil møte på problemstillingar knytt til habilitetsspørsmål og etterleving/forståing av sakshandsamingsreglar i alle desse utvala. Delprosjektet nemner i den samanheng at det no skal utarbeidast eit nytt sakshandsamingsreglement, med utgangspunkt i ny kommunelov og dagens reglement i dei to fylka. Eit nytt reglement og nye politikarar til Vestland i 2020 gjer ikkje rettshjelpsbehovet mindre enn situasjonen i dag.

Delprosjektet finn det hensiktsmessig at ein juridisk ressurs er til stades i desse 11 utvala og kan svare ut spørsmål. Dette sikrar størst grad av profesjonalitet og effektivitet i dei politiske møta. Det gagnar dei respektive utvala og Vestland fylkeskommune at administrasjonen kan gi kvalifiserte råd særskilt knytt til habilitet og sakshandsamingsreglar. Delprosjektet finn det av omsyn til effektivitet (både tid og kostnader) hensiktsmessig at juridisk ressurs i desse 11 utvala samstundes fyller rollen som møtesekretær og merkantil ressurs. Delprosjektet vil understreke at juridiske ressursar som er knytt til dei politiske utvala og skal utføre juridiske arbeidsoppgåver som elles høyrer under juridisk stab.

Delprosjektet finn og grunn til å peike på at det er eit nært samarbeid i begge fylke mellom juridiske ressursar (i rollen som jurist ved fylkesting og fylkesutval og i rollen som møtesekretær/jurist i utvala) og merkantile ressursar i respektive sekretariat. Hordaland har gode erfaringar med at juristar, rådgjevarar med anna kompetanse og merkantile ressursar sit saman organisatorisk når dei arbeider så tett med tilrettelegging og gjennomføring av politiske møte. Sjå og rapport for delprosjekt 14.1.

Det vart i 2017 og 2018 gjennomført henholdsvis ei undersøking hjå dei folkevalde om leveransar og tenester til dei politiske utvala og ei spørjeundersøking om økonomi- og organisasjonsavdelinga (kor fylkessekretariatet då var organisert). I begge undersøkingane kjem fylkessekretariatet svært godt ut. Av resultat som er verdt å merke seg er at fylkessekretariatet scorar høgt når det gjeld tema som avklaringar ved spørsmål om habilitet og møteprotokoll (hurtig utsending og om den speglar dei politiske vedtaka). Det er og verdt å merke seg at det er tema kor det er stort rom for betring, til dømes opplæring i kommunelova. Kvalitet på vedtakspunkt i politiske saker fekk god score, men likevel har konst. fylkesrådmann i Hordaland bede om at fylkessekretariatet (v/juridisk) skal gå gjennom vedtakspunkt i politiske saker i samband med utsending. Diverre har dette av kapasitetsomsyn berre vert følgt opp sporadisk. Dette syner likevel ei trend i seinare tid: det er eit stadig aukande behov for både teknisk og juridisk kontroll ved utsending av saker til politiske møte. Delprosjektet meiner at den modellen



Hordaland har organisert fylkessekretariatet på (med juristar og merkantile ressursar samla) er ein vesentleg faktor for at tenestene som vert levert får gode tilbakemeldingar. Delprosjektet meiner dessutan at denne modellen er best rusta til å heve kvaliteten på tenester som ikkje har fått like gode tilbakemeldingar.

I sak for PSU 27.11.2018 PS 12/2018 Delprosjekt 11.8 Administrativ organisering av Vestland fylkeskommune - nokre grunnprinsipp er tilrådd at kontrollspennet i Vestland fylkeskommune ikkje bør overstige 20-25 tilsette per leiar. Med tilrådd modell for juristane vil det framleis vere rom for eit betydeleg tal merkantile ressursar i ei felles eining innafor tilrådd kontrollspenn. Dersom ein ikkje finn det hensiktsmessig å overføre juristane frå samferdsel, HR og opplæring, vil dette i enda sterkare grad peike mot at juristar og merkantile vert plassert i same eining.

### Konklusjon

- Delprosjektet finn det hensiktsmessig at juristar dekkjer funksjon som jurist, møtesekretær og merkantil ressurs i samband med utvalsmøter slik det er beskrevet over.
- Delprosjektet finn at juridiske ressursar, rådgjevare med anna kompetanse og merkantile ressursar vert best organisert i ei felles eining.

### 3.4. Tilråding frå deltakarane frå Hordaland: Plassering i organisasjonen og namn på eininga

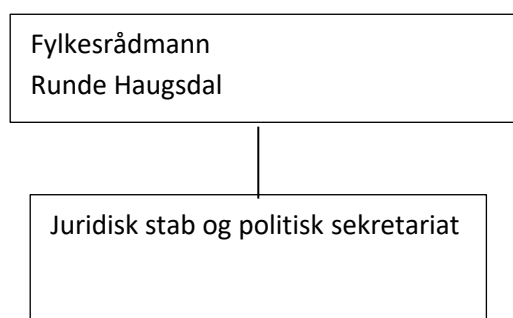
I presentasjon av nye fylkesdirektørar og ansvarsområde er juridisk leiing plassert under direktør for organisasjon og økonomi. Delprosjektet finn grunn til å drøfte ei slik organisatorisk plassering.

Eit alternativ som ligg nærare dagens organisering i dei to fylka er at eininga vert lagt direkte under fylkesrådmannen.

Fylkessekretariatet i Hordaland vart i 2018 flytta frå organisasjons- og økonomiavdelinga til å liggje under fylkesrådmannen. For fylkessekretariatet har dette vore eit godt grep at eit mellomledd opp til fylkesrådmann vart fjerna. Dette har etter fylkessekretariatet si vurdering resultert i auka effektivitet, og utan negative verknader.

I begge fylke kjem ei overvekt av juridiske oppdrag frå fylkesrådmannen, sjå punkt 2, og oppdraga hastar ofte. Delprosjektet meiner at best og mest logisk plassering for ei sentral juridisk stab er direkte under fylkesrådmannen. Dette synspunkt forsterkast om juridisk stab og politisk sekretariat vert samle i ei felles eining. Politisk leiing sitt kontaktpunkt er fylkesrådmannen. Når eininga og skal serva politisk leiing er det naturleg at eininga ligg under fylkesrådmannen.

Delprosjektet si føretrekte organisasjonsplassering:



Dersom ein fell ned på organisatorisk plassering av juridisk leiing (og juridisk stab) under direktør for organisasjon og økonomi, vil delprosjektet peike på behov for gode rutinar som sikrar kort linje opp til fylkesrådmann. Slike nærare rutinar for oppdrag og leveransar må drøftast ved seinare høve.

Når det gjeld namn på eininga har delprosjektet funne «Juridisk stab og politisk sekretariat» som mest treffande. Når Vestland fylke skal samle og styrke det juridiske miljøet er det eit signal internt og



eksternt at dette vert kommunisert i namnet. Når det gjeld *politisk sekretariat* er dette hyppig nytta ute i kommunane, og beskriv verkeområdet til sekretariatet på best måte.

### 3.5 Rutinar oppgåveløysing Vestland fylkeskommune

Fagavdelingane og politikarane sine førespurnader til sentral juridisk eining bør etter delprosjektet si vurdering gå til ein kontaktperson (leiar eller person i koordinatorrolle). Dette kan til dømes gjerast ved bruk av Sensedesk, eit system som no vert nytta av IT-service i Hordaland.

Delprosjektet finn at jurist/møtesekretærrollen er ei god link inn til forståing av juridiske problemstillingar i fagavdelingane. Delprosjektet vil legge til rette for ein KAM-rolle for juristen/møtesekretæren inn i respektiv fagavdeling.

Oppdrag frå fylkesrådmannen må kunne gå på den måte fylkesrådmannen sjølv finn hensiktsmessig, fortrinnsvis gjennom ein kontaktperson, men om naudsynt direkte til ressurs han ønskjer å nytte.

Sentralt plassert juridisk stab skal etter delprosjektet si vurdering ikkje vere fagleg overordna juristane i «satellitane» (t.d. Skyss, Bybanen, Innkjøp og Eigedom). Juridisk stab vil imidlertid sjølv sagt bistå også desse einingane ved behov. Det vil og vere mogleg for avdelingane å be juridisk stab om ei second opinion dersom dei ønskjer det.

Etter delprosjektet si vurdering må imidlertid avrop på eksterne juridiske rammeavtalar gå gjennom den sentrale juridiske eininga. Dette vil gjere avrop meir byråkratisk, men samstundes er dette naudsynt for å kunne utnytte kapasiteten og kompetansen som ligg i den sentrale eininga. Å utnytte kapasitet og kompetanse i eiga organisasjon er jo nettopp kjernen i korfor ein skal samle eit juridisk miljø. Delprosjektet vil og peike på at ein vil innarbeide rutinar som gjer at eksterne leveransar bidreg til kompetanseheving hjå egne juridiske ressursar.

Delprosjektet meiner vidare at ansvar for kompetanseheving på tvers av heile organisasjonen bør liggje hjå den sentrale eininga.

Nærare rutiner må verte opp til eininga å etablere når endeleg organisasjonsstruktur er lagt.

### 3.6 Tilråding frå deltakarane frå Hordaland: Lokalisering

Delprosjektet legg til grunn at juristane geografisk vert lokalisert der dei no sit i. Dette vil gje fleksibilitet når det gjeld fysisk tilstedevære på møter med juridiske problemstillingar, både i høve politiske møter og administrative møter.

Leiar for Juridisk stab og politisk sekretariat må vere lokalisert i Bergen då både politisk leiing og administrativ leiing er lokalisert her. Oppdraga hastar ofte, og delprosjektet legg til grunn at det er naturleg at leiar for eininga sit tett på politisk og administrativ leiing.

### 3.7 Digitale verktøy

Når det gjeld digitale verktøy for løysing av juridiske problemstillingar, vil verktøya vere dei same som juristane nyttar i dag. Dette er Lovdata PRO og Gyldendal Rettsdata.

### 3.8 Tilråding frå deltakarane i Sogn og Fjordane

Delprosjektdeltakarane frå Sogn og Fjordane har vore med på å utarbeide og er samde i mykje av det ovanstående. Vi har ikkje vore med på å utarbeide pkt. 3.3, pkt. 3.4 og pkt. 3.6 og vi er heller ikkje samde i innhaldet.

Delprosjektet drøfta følgjande tre modellar under samlinga vår på Voss 23. og 24. oktober:

- 1) Ei sentral eining med politisk sekretariat, jf. delprosjekt 14.1, og juridiske tenester i eitt.

- 2) Ei sentral juridisk eining som ikkje inkluderer politisk sekretariat. Det eventuelle politiske sekretariatet vert såleis utan juristar og må be om juridisk bistand på lik linje med mange andre einingar.
- 3) Ei sentral eining med politisk sekretariat med minst tre juristar og ei sentral juridisk eining som omfattar resten av juristane.

Alternativ 1 og 3 føreset at det vert oppretta eit politisk sekretariat. Det spørsmålet vert vurdert i delprosjekt 14.1.

Delprosjektdeltakarane frå Sogn og Fjordane hadde opphavleg ikkje tenkt å kome med tilråding til val av alternativ. Alle deltakarane i delprosjektet har openbart eigeninteresser i korleis organisasjonen på dette området vert sjåande ut. Vi har oppfatta at det har vore semje blant delprosjektdeltakarane om at delprosjektet difor berre skulle presentere alternativ og ikkje kome med tilrådingar. Når delprosjektdeltakarane frå Hordaland trass i dette vel å kome med ei tilråding, som delprosjektdeltakarane frå Sogn og Fjordane ikkje har vore med på å utarbeide og som vi ikkje er samde i, ser vi oss nøyddde til likevel å gjere greie for vårt syn.

Delprosjektdeltakarane frå Hordaland argumenterer inngåande for at det er behov for ein juridisk ressurs til stades i ei rekkje folkevalde organ. Ut frå dette sluttar delprosjektdeltakarane frå Hordaland at alle dei sentralt plasserte juristane og eit eventuelt politisk sekretariat bør vere organisert i ei og same eining.

Delprosjektdeltakarane frå Sogn og Fjordane er ikkje einig i dette resonnementet. Det er ingen føresetnad for å yte juridisk bistand i samband med møte i folkevalde organ, at juristane er organisert i eit eventuelt sekretariat. Og det vil i alle fall vere ulogisk og lite føremålstenleg at juristar som ikkje har oppgåver i samband med møte i folkevalde organ, skal vere organisert saman med eit eventuelt sekretariat. Den sentrale juridiske eininga skal bistå dei ulike einingane i fylkeskommunen på lik linje. Det er ingen fornuftig grunn til at denne rådgjevinga må skje med utgangspunkt i eit eventuelt politisk sekretariat.

Ut frå dette frårår delprosjektdeltakarane frå Sogn og Fjordane alternativ 1 over.

Ein konsekvens av dette synet er at dersom administrativ leiing besluttar at fylkeskommunen ikkje skal ha eit eige politisk sekretariat, tilrår vi alternativ 2 over, dvs. éi sentral juridisk eining.

Viss administrativ leiing derimot kjem fram til at fylkeskommunen skal ha eit sentralt politisk sekretariat, står vi overfor to alternativ, 2) og 3) over. Spørsmålet vert såleis om det politiske sekretariatet skal vere organisert med eigne juristar, minst tre i talet, eller ikkje.

Delprosjektdeltakarane frå Sogn og Fjordane lyttar til erfaringane og ønskja frå Hordaland sine delprosjektdeltakarar og kan ut frå dette støtte at eit politisk sekretariat har eigne juristar, dvs. minst tre i talet. Resten av dei sentralt plasserte juristane vert organisert i ei eiga eining, jf. alternativ 3) over. Talet på juristar i det politiske sekretariatet må avgjerast på bakgrunn av kva slags oppgåver som skal liggje til sekretariatet. Grensegangen mellom kva for oppgåver som skal liggje til dei to einingane, må difor avklarast nøye.

Delprosjektdeltakarane frå Sogn og Fjordane har ikkje sterke synspunkt på om det eventuelle politiske sekretariatet og den sentrale juridiske eininga bør liggje rett under fylkesrådmannen eller i ei av eller begge stabsavdelingane.

Delprosjektdeltakarane frå Sogn og Fjordane er ikkje samd i at leiarane for dei to einingane må vere lokalisert i Bergen. Fysisk avstand betyr lite i dag. Det er nærliggjande å trekkje ein parallell til Statens vegvesen Region vest, der leiarane sit spreidd over heile regionen.

## Konklusjon

- Dersom det ikkje vert oppretta eit eige politisk sekretariat, tilrår vi éi sentral juridisk eining.

- Dersom det vert oppretta eit eige politisk sekretariat, tilrår vi eit politisk sekretariat med minst tre juristar og ei juridisk stabseining som omfattar resten av dei sentralt plasserte juristane.

## 4. Bruk av eigne ressursar sett opp mot kjøp av eksterne juridiske tenester

Bruk av eigne juridiske ressursar sikrar utvikling av kompetanse og at kompetanse vert halde internt i organisasjonen. Eigne juridiske ressursar bidreg og til eit felles *tverrfagleg* kompetansemiljø.

Eigne juridiske ressursar sikrar kort veg for oppdragsgjevar, både i avstand og effektive avrop utan formalia og kostnadsvurderingar.

Eigne juridiske ressursar kjenner organisasjonen betre enn eksterne og kan lettare sette seg inn i problemstillingar og vurdere saka sitt nedslagsfelt.

Eigne juridiske ressursar er rimelegare enn eksterne ressursar.

Delprosjektet legg til grunn at juristane i Hordaland og Sogn og Fjordane vil utgjere ei viktig og kraftfull ressurs for Vestland fylkeskommune. Samling av juristane i ei sentral eining vil gjere det lettare å styre ressursane dit det er eit rettshjelpsbehov. Dette vil avhjelpe mangel på kapasitet, som tidvis har vore eit problem i både fylka.

Rettshjelpsbehovet i Vestland fylkeskommune vil ha eit stort spenn, med alt i frå habilitetsvurderingar og lukking av politiske møte til kulturminnevern. Delprosjektet si vurdering er at ei sentral eining med juristar best kan dekke Vestland sitt rettshjelpsbehov og samstundes redusere behovet for eksterne kjøp.

Delprosjektet er likevel klar på at det og i nye Vestland vil vere naudsynt å kjøpe eksterne juridiske tenester i nokre tilfelle. Dette vil særskilt vere aktuelt i eigarskapsaker, tvister med stort innslag av prosedyre og saker med store økonomiske verdiar i spel. I slike saker vil ekstern ekspertise best kunne ivareta Vestland sine interesser. Ved tilrettelegging av saker for klagenemnda (som er vedteke oppretta) vil det kunne vere naudsynt med eksterne kjøp grunna regelverk om habilitet. I nokre tilfelle vil det og gi økt legitimitet å nytte eksterne, til dømes i personalsaker og habilitetsvurderingar av folkevalde i saker av stor allmenn interesse.

Delprosjektet vil leggje vekt på å etablere rutinar som innber at eksterne leveranser bidreg til kompetanseheving hjå eigne juridiske ressursar.

## 5. Samanslåingsgevinstar og omstillingskostnader

I samband med samanslåinga legg delprosjektet til grunn at det vert eit auka behov for juridiske tenester i Vestland fylke. I tillegg vil nye oppgåver til fylkeskommunen innebere nye juridiske problemstillingar.

Ei konsolidering av dei sentrale einingane i Hordaland og Sogn og Fjordane og med tilførsel av juristar som per no arbeider ute i avdelingane, vil gjere den sentrale juridiske eininga til ei slagkraftig og fleksibel eining.

Delprosjektet meiner at tilrådd modell vil

- Dekke rettshjelpsbehovet fylkeskommunane har i dag
- Vere skodd til å ta hand om nye oppgåver som vert lagt til fylkeskommunen
- Redusere eksterne kjøp frå fylkeskommunen

For å klare dette er det ein føresetnad at stillingane i sentraladministrasjonen per no vert vidareført. Delprosjektet meiner ein har best føresetnad for å lukkast ved å sentralisere dei som sit enkeltvis eller

to ute i avdelingane. Delprosjektet legg til grunn at juristane geografisk vert plassert der dei no sit. Dette vil og gje fleksibilitet når det gjeld fysisk tilstadevære på møte med juridiske problemstillinger.

Når det gjeld omstillingskostnader, må ein ta høgde for kompetansehevande kursing for å dekke naudsynt rettshjelpsbehov i fylket. Kursinga bør vere målretta og individuell ut i frå den kompetanse ein kvar sit på og kva behov eininga skal dekke. Ein må og tilretteleggje for kursing av fleire juristar på nye fagområde som vert lagt til fylkeskommunen. Delprosjektet meiner og at ein bør legge til rette for juridisk kompetanseheving og nettverksbygging på tvers av organisasjonen, uavhengig av endeleg organisering av juristane.

Det har ikkje lege i delprosjektet sitt mandat å vurdere eit fylkesadvokatembete, slik til dømes Rogaland fylkeskommune har. Ein slik modell kan vere aktuell å greie ut på eit seinare tidspunkt.

## 6. Kort om fylkesadvokat

Delprosjektet har gjort ei kort drøfting om Vestland fylkeskommune bør opprette eit fylkesadvokatkontor, slik t.d. Rogaland fylkeskommune har i dag.

Delprosjektet har vore i kontakt med fylkesadvokaten i Rogaland, som er udelt positiv til ordninga. Forutan fylkesadvokaten er det to advokatar tilsett ved kontoret. Dei handterer dei fleste sakstyper, med unntak av t.d. anskaffings – og løyvesaker som vert handtert på dei aktuelle einingane. Fylkesadvokaten i Rogaland poengterer at dei tilsette hjå fylkesadvokaten får god tilgang til prosedyre og er ein del av eit godt fagmiljø.

Delprosjektet peikar på at spørsmålet om fylkesadvokatembete ikkje har vore grundig utgreia i arbeidet då tida primært har gått til å kartleggje dagens situasjon i dei respektive fylkeskommunar samstundes som ein har drøfta og utgreia forslag til framtidig organisering. Delprosjektet vil oppmode prosjektleiar til å ta stilling til om oppretting av eit fylkesadvokatkontor bør utgreiast ytterlegare av delprosjektet.