

Kommunikasjonseininga, framtidig organisering

21. desember 2018

1.	Innleiing	s. 1
1.2	Samandrag	s. 2
2.	Tenester i kommunikasjonseiningane	s. 3
3.	Dagens situasjon: kommunikasjon i Hordaland og informasjon i Sogn og Fjordane	s. 3
3.1	Dagens situasjon kommunikasjon Hordaland	s. 3
3.2	Dagens situasjon kommunikasjon Sogn og Fjordane	s. 4
4.	Kva må styrkast	s. 5
4.1	Eksternkommunikasjon	s. 5
4.2	Internkommunikasjon	s. 6
5.	Framtidig organisering av kommunikasjon i Vestland fylkeskommune	s. 7
5.1.	Framlegg til framtidig rolle og plassering i organisasjonen	s. 7

1. Innleiing

Mandat og oppgåver

Kommunikasjonseininga i Vestland fylkeskommune skal støtte verdiane og måla til Vestland fylkeskommune, samt eigne kommunikasjonsprinsipp og -mål. Den skal jobbe strategisk riktig i høve mål og måloppnåing, og ivareta det interne og eksterne kommunikasjonsbehovet til organisasjonen, samt sjå behova hjå brukarane.

Den skal gje kommunikasjonsfagleg støtte til leiing, fagavdelingar og stabsfunksjonar. Eininga skal ha god innsikt i fylkeskommunen sine fagområde, og ivareta avdelingane sine kommunikasjonsbehov med tidsriktig og framtidretta kommunikasjon. Vi skal ha høgt kommunikasjonsfagleg nivå på leveransane, og syte for å utvikle kommunikasjonsfagleg kompetanse og nivå i eininga.

Grunnlag

Den framtidige kommunikasjonsstrategien med overordna kommunikasjonsprinsipp vil gje retning for arbeidet. Denne er ikkje klar enno. Vestland fylkeskommune sitt verdigrunnlag, visjon og mål vil på lik line gje retning og innhald i arbeidet, dette er heller ikkje klart.

Sett utifrå dagens to fylkeskommunar sine kommunikasjonsplanar samt «Kommunikasjonsplan for samanslåingsprosessen», vedtatt i fellesnemnda 8. mars d.å., meiner vi at vi likevel kan legge fram det vi ser bør vere overordna prinsipp for den framtidige organiseringa av kommunikasjonseininga. Viktige mål og prinsipp for kommunikasjonsarbeidet ser vi for oss vil vere:

- Openheit
- Aktiv kommunikasjon
- Tidsriktig kommunikasjon

1.2 Samandrag

Plassering i organisasjonen:

Kommunikasjonsleiarane i Sogn og Fjordane og Hordaland fylkeskommunar tilrår at kommunikasjonseininga i Vestland fylkeskommune blir plassert så avdelingsnøytralt som mogleg organisatorisk. Vi skal tene heile organisasjonen likt, og samstundes ha nær kontakt til leiinga for å kunne jobbe rett strategisk.

Leiing:

Kommunikasjonseininga bør leiast av ein kommunikasjonsdirektør, som rapporterer til fylkesrådmannen eller til ein stabsdirektør. Kommunikasjonsdirektøren må støttast av ein nestleiar med redaksjonelt ansvar tettare på dagleg drift.

Strategisk rolle:

Kommunikasjonsdirektøren bør vere med i fylkesrådmannen si leiargruppe, for å kunne leie kommunikasjonsarbeidet slik at det støttar organisasjonen sine mål og retning i overordna og aktuelle saker, til ei kvar tid. Kommunikasjon er eit svært viktig verktøy for god måloppnåing.

Modifisert matriseorganisasjon

Fylkeskommunen er ein kompleks organisasjon og det er utfordrande for kommunikasjonsmedarbeidarane å ha inngåande kjennskap til alle avdelingane sine fag, oppgåver og politisk relevante saker. For å sikre god kvalitet og meir inngåande kjennskap til fagområdet kan det synast formålstenleg å organisere kommunikasjonsarbeidet etter ein modifisert matrisemodell.

Alle kommunikasjonsmedarbeidarar i Vestland skal vere tilsett i kommunikasjonseininga og rapportere til kommunikasjonsdirektøren. Men kommunikasjonsarbeidet i fagavdelingane bør styrkast med at dei får dedikerte kommunikasjonsmedarbeidarar i kommunikasjonseininga knytt til seg. Desse skal ha meir inngåande kunnskap om fagavdelinga enn andre kollegaer i kommunikasjon slik at avdelingane kan bli ivaretatt på best mogeleg måte. For å sikre fagkompetanse, kontinuerlig overlevering av kommunikasjonsfagleg kunnskap, trivsel og eit samkøyrt og heilskapleg kommunikasjonsarbeid rår vi til at kommunikatørane jobbar saman i kommunikasjonseininga og ikkje sit i fagavdelingane. Då kan og kommunikasjonsdirektøren disponere dei tilsette mest mogleg hensiktsmessig i høve daglege arbeidsoppgåver, og til å arbeide saman som eit team når større kommunikasjonsjobbar skal løysast.

Med slik organisering sikrar vi:

- Kommunikasjonsfagleg kompetanse og nivå
- Hensiktsmessig ressursstyring
- God dekking av organisasjonen og fagavdelingane sitt kommunikasjonsbehov.
- Tilby breidde i kommunikasjonsleveransane.
- Heilskapleg kommunikasjon og omdømebygging.
- At både organisasjonen sine mål og kommunikasjonsmåla blir nådd.

Oppgåver

Kommunikasjonseininga i Vestland skal levere dei tenestene dei to kommunikasjonseiningane gjer i dag, og må i tillegg styrkast for å møte endringane som ligg i å gå over til ein større og meir kompleks organisasjon, og kommunikasjonskrav og –behov i tida, som skildra vidare i dokumentet.

2.0. Tenester i kommunikasjonseininga:

Eininga har ansvar for mellom anna:

- Kommunikasjonsfagleg plan- og strategiarbeid.
Kampanjar for større tema i einingar og avdelingar.
- Kommunikasjonsfagleg innhaldsproduksjon, foto og fotoarkiv for kommunikasjon.
- Synleggjering av og merksemd rundt politiske prosessar og avgjersler.
- Kommunikasjonsfagleg rådgjeving
- Grafiske tenester:
Utvikling og produksjon av ulike grafiske produkt etter grafisk profil samt andre grafiske oppgåver. Premissleverandør til fylkeskommunale skilt.
- Web og sosiale medium:
Internett: Oppdatering og lettare utvikling av struktur og tenestedesign på nettsider etter organisasjonen sine behov.
Intranett: innhaldsdrift og lettare utvikling av struktur og tenestedesign.
Sosiale medium: ansvar for Vestland fk sin kanalportefølje i sosiale medium: drift og oppretting/avvikling av slike kanalar.
- Per i dag har kommunikasjon ansvar for resepsjonstenesta på dei tre administrasjonsstadane.

Komplekse arbeidsoppgåver

Kommunikasjonsfagleg jobbar vi ut frå ein bodskap-, kanal- og mottakartankegang, med målgrupperetta kommunikasjonsarbeid. Fylkeskommunen har mange ulike mottakarar som kommunar, lag, organisasjonar, media og innbyggjarane elles. I tillegg kjem all internkommunikasjon.

Kommunikasjonsfaget og oppgåvene har dei seinare åra blitt fleir og meir spesialiserte, og nye kanalar kjem til. Kommunikasjonseininga kan stå fram som eit eige mediehus med fullskalaproduksjon av innhald i mange ulike kanalar. Det er ikkje lenger nok å lage ei nyhendesak og publisere. Det skal lagast ein versjon til sosiale medium, fastinformasjon må oppdaterast, interninformasjon og multimedieproduksjon som video og animasjon må vurderast. Ulike sosiale medium krev igjen eiga tilpassing og produktet må skreddarsyast for å nå ut til ulike målgrupper. Behovet for eigne kommunikasjonsplanar og -opplegg til prosjekt eller tidsavgrensa prosessar veks, gjerne med utvikling av fullskala kampanjar med multimedieinnslag. Her vil arbeidet ligge tett på reklamebyrå sine leveransar i form av kampanjar med ulikt innhald i ulike flater.

3.0 Dagens situasjon:

kommunikasjon i Hordaland og informasjon i Sogn og Fjordane

For nærare skildring av no-situasjonane, sjå vedlegg 1 og 2: dokument av 21.06.18, levert i DPO kommunikasjon.

3.1. No-situasjon fagleg og organisatorisk, Kommunikasjon Hordaland fylkeskommune

Kommunikasjon har tre tilsette som kommunikasjonsrådgjevarar og to grafikarar, kor ein har grafisk og teknisk webkompetanse. Kommunikasjonseininga i HFK representerer opplæring, samferdsel, regional, kultur og tannhelse (inkludert TKVest) gjennom kanalane hordaland.no, facebook, instagram, twitter. Oppgåvene er i hovudsak knytt til nyheitsproduksjon, interne og eksterne

kampanjar som involverer både kommunikasjonsrådgjevarar og grafikarar og støtte i kommunikasjonsfaglige spørsmål til leiarar eller avdelingar.

Aktuelle nyhende frå avdelingane blir meld inn til Redaksjonsrådet frå ein representant frå avdelinga. Vi har møte kvar 14. dag og møtet vert leia av kommunikasjonssjefen. Dersom det dukkar opp saker eller det hastar tek sjølvstekt avdelinga direkte kontakt med kommunikasjonssjefen.

Kommunikasjonseininga følger dei politiske møta og lager nyhendessaker derfrå. Vi har liten kapasitet til å drive jakt på nyheiter i eigen organisasjon til både intra- og internett, men vi er alltid vakne og følger godt med for å fange opp potensielle nyheiter.

To tilsette frå opplæring gjer brukarstøtte (teknisk) til tilsette på skulene som drifter skulens heimeside og i mindre grad, redaksjonell bistand.

Eningar i HFK som har eigne kommunikatørar og eigne kanalar er:

Skyss – eigen nettstad – eigne kommunikasjonsrådgjevarar. Har mediekontakt, men koordinerer og med kommunikasjon HFK.

Bybanen utbygging – (ligg som eigen side i publiseringsløysninga til hordaland.no) – har eigen kommunikasjonsrådgjevar som publiserer på deira nettstad og har mediekontakt.

Personalansvar og fagleg oppfølging av tilsette ved info og service (3 sty)

Kommunikasjonssjef (tidlegare kommunikasjonsdirektør) deltek i fylkesrådmannen si toppleiargruppe. Kom sjef rapporterer til økonomi og organisasjonsdirektør.

Andre oppgåver er identisk til punkta «større oppgåver» frå Sogn og Fjordane si punktliste under.

3.2 No-situasjon, fagleg og organisatorisk, informasjonstenesta i Sogn og Fjordane fylkeskommune

Informasjonseininga her består av tre tilsette, informasjonssjef og to kommunikasjonsrådgjevarar. Tenesta gjev kommunikasjonsfagleg støtte til heile fylkeskommunen. Ute i organisasjonen har vi «fagredaktørar» med særleg ansvar for å sjå kommunikasjonsbehov i kvar avdeling og eining, og å produsere og rapportere dette til informasjonstenesta. Desse er oftast nestleiarane i avdelinga eller leiar for eininga. Informasjonssjefen har redaktøransvar for alle fylkeskommunen sine kanalar.

Organisering:

Informasjonseininga inngår i fylkesrådmannen sin stab, og informasjonssjefen svarar til assisterande fylkesrådmann. To kommunikasjonsrådgjevarar svarer til informasjonssjefen.

Av overordna **kommunikasjonsprinsipp** er openheit, aktivt kommunikasjonsarbeid og synleggjering av politiske prosessar, vedtak og tenestetilbod viktige.

Større oppgåver er:

- Kommunikasjonsfagleg planarbeid: overordna kommunikasjonsplan og -strategi og kommunikasjonsplanar for tidsavgrensa prosjekt og prosessar.
- Redaksjonell styring
- Innhaldsproduksjon: informasjonstekstar, nyhendeartiklar, pressemeldingar, drift av sosiale medium, foto, målretting.
- Mediekontakt
- Drift og utvikling av nettstadar: tilgjengelegheit, tenestetilbod.

- Grafiske tenester: utvikling av grafisk profilhandbok, og produksjon og utforming etter denne.
- Språkarbeid: kompetanseheving etter Klarspråkprinsippa internt, korrekturarbeid.
- Medie- og kommunikasjonsrådgjeving

Kommunikasjonsoppgåver som blir løyst utomhus:

- Teknisk drift og utvikling av nettstadar
- Teknisk utvikling av digitale tenester
- Annonsering – utforming og kontakt med annonsekanalen
- Multimediaproduksjon

4.0 Kva må styrkast?

4.1 Eksternkommunikasjon

Vi ser at kompetanse må tilførast og styrkast for å løyse kommunikasjonsoppgåver som blir naudsynte for Vestland fylke i framtida. Nye kommunikasjonsbehov i organisasjonen samt behov og kommunikasjonstrendar vi allereie ser, må møtast. Nokre av desse momenta kom fram under ei felles workshop med dei tilsette i kommunikasjon og info i Bergen 28.11.2018.

Kontakt og dialog med avdelingane

Det må sikrast at kommunikasjonsbehova og -potensialet i avdelingane og einingane blir møtt og sett. Vi som faginstans må til ei kvar tid kunne sjå dei gode sakene og det publikum treng i avdelingar og einingar, slik at vi kan bygge omdøme og optimalisere tenestetilbod og brukarvenlegheit.

Fagredaktørsystemet i Sogn og Fjordane fungerer ikkje optimalt. Det blir for tilfeldig kva saker og behov som kjem fram for informasjonstenesta. Kommunikasjon er uansett eit leiaransvar.

I Hordaland veit vi at ein kommunikatør er betre til å identifisere gode saker og ein avdelings sitt profileringsbehov enn tilsette på avdelinga utan kommunikasjonskompetanse.

Multimediaproduksjon

Vi må møte behovet for nye og eksisterande verkemiddel. Det er mykje fagstoff og mange tenester som skal formidlast frå fylkeskommunen og det skortar ikkje på dei gode sakene, anten det kjem frå administrativt eller politisk hald. Med verkemiddel som gode foto, video, teksta video, grafikk eller animasjon blir budskapet forsterka, det gjev meirverdi til innhaldet. Vi må møte publikum med verkemiddel dei er vane med å sjå elles i kommunikasjons- og mediebildet. Kommunikasjonseininga må styrkast med slik kompetanse og ressursar.

Dette er eit behov allereie i dag både i organisasjonen og hjå brukarane, og det må møtast. Det er absolutt hensiktsmessig å ha ein del kompetanse på dette sjølve. Ved full outsourcing vil bestilling og kontakt med byrå vere ressurs- og tidkrevjande både for kommunikasjonseininga og faginstansane, i tillegg til at det er kostbart.

Heilskapleg kommunikasjon

I ein stor organisasjon som Vestland, er det viktig og samtidig utfordrande å sikre ein heilskapleg og rett kommunikasjon mot omverda og internt, at vi står fram som ei samkøyrd eining. Ein sentral og fagleg sterk redaksjonell styring må sikrast. Det same gjeld for drift og utvikling av kanalar.

Redaksjonell styring er ei avgjerande oppgåve i ein stor og kompleks organisasjon.

Skulenettstadar

Våre 43 skular bør ha ein kommunikatør dei kan bruke til å styre det redaksjonelle arbeidet på nettstadane. Teknisk brukarstøtte er og viktig og kan bli ivaretatt av tilsette med kompetansen. Hordaland har to tilsette på opplæringsavdelinga som ivaretek det i dag.

Myndigheitskontakt

Vi har ikkje ansvar for eller yter omfattande rådgjeving til myndigheitskontakt i dag, men det kan synes føremålstenleg for fylkeskommunen at kommunikasjon er tettare på og bidreg med rådgjeving og strategisk og godt formidla innhald og budskap på dette området.

Leiarstøtte

For at Vestland fylkeskommune skal lykkast internt med visjon, verdiar og fagleg gjennomføringskraft er det slik vi ser det naudsynt med leiarstøtte frå kommunikasjon. Ut frå dagens ressursituasjon er det lite rom for å gje viktig kommunikasjonsfagleg støtte til leiarar med tanke på leiarbodskap, medietrening og anna kommunikasjonsarbeid. Ein moderne og målmedveten organisasjon bør ha kommunikasjonsressursar til rådgjeving og hjelp med dette, her er kommunikasjon eit svært viktig verktøy.

Mediekontakt

Media er ein kanal som er i stor endring. Også i redaksjonane er arbeidsoppgåvene blitt meir komplekse. Innsal til media krev mykje meir i dag enn for nokre år sida. Det skuldast langt færre journalistar i redaksjonane, og dei har fleire ulike flater å dekke. Mediekontakt krev mykje tilrettelegging, med t.d. ferdig tekst, fakta, foto og intervjuobjekt. Dette arbeidet bør styrkast for å sikre dei demokratiske prosessane, kjennskap til fylkeskommunen sitt tenestetilbod og politiske avgjerdsnivå.

4.2 Internkommunikasjon

Bygge organisasjonskultur

I ein ny organisasjon med om lag 6000 tilsette er det heilt naudsynt å ha ein god intern kommunikasjon, der tett samarbeid med HR er hensiktsmessig. Internkommunikasjon er meir enn eit intranett. Intranettet blir ein viktig kanal, men det må også jobbast strategisk godt kommunikasjonsfagleg med naudsynte HR-budskap. Dette er ikkje tilfredsstillande dekkja i dei to fylkeskommunane i dag, men frå helst før Vestland fylkeskommune er begynt ser vi det som viktig og naudsynt å ha ein slik kanal på plass, også for bygge den nye organisasjonskulturen til rett tid.

Kommunikasjon bør også tilrettelegge for samhandling mellom tilsette og avdelingar/seksjonar gjennom ei velfungerande intern kanal.

Stabsfunksjonane

Andre stabsfunksjonar vil og kunne få hjelp til internt kommunikasjonsarbeid. Ofte vil dette være i samband med innføring av nye system osb og kommunikasjon sitt arbeid vil også her ligge tett på reklamebyrå sine leveransar i form av kampanjar med ulikt innhald i ulike flater.

Grafisk

Dei grafiske tenestene ser vi for oss framleis vil vere knytt opp mot produksjon av rapportar, planar, brosjyre, ansvar for den grafiske profilen og strøyming av dei politiske møta. Men med meir digitale presentasjonar og produkt framfor trykte ser vi at den grafiske produksjonen må rettast inn også mot nye område. Visuelt konferanse/kampanjemateriell, visualiseringar av budskap i ulike kanalar og på ulike flatar er viktigfor å være ein god og relevant aktør i vår visuelle samtid. Nye visuelle uttrykk, som

animasjonar til nettsider eller sosiale medier, leiarpresentasjonar, interne kampanjar ser vi som viktige oppgåver for den grafiske eininga.

Politisk- internt og eksternt

Å synleggjere politiske prosessar og vedtak er ei viktig kommunikasjonsoppgåve. Også dette landskapet endrar seg. Kommunikasjon må ha tett kontakt med fylkesordførar og denne sin rådgjevar. Vi ser for oss at oppgåvene våre endrar og utviklar seg også her. Skal vi internt synleggjere betre at vi er ein politisk styrt organisasjon? Legge til rette for nye politiske debattar, som t.d. Open mic? Lage andre typar nyheitssaker som refererer ordsiftet for å engasjere og opplyse innbygarane?

5. Framtidig organisering av kommunikasjon i Vestland fylkeskommune

5.1. Framlegg til framtidig rolle og plassering i organisasjonen

For å kunne levere kommunikasjonstenester som skildra over, foreslår kommunikasjonisleiarane i Sogn og Fjordane Hordaland fylkeskommunar følgande organisering av kommunikasjonseininga(avdelinga?) i Vestland fylkeskommune:

Plassering i organisasjonen

Kommunikasjonseininga i Vestland fylkeskommune bør plasserast så avdelings- og einingsnøytralt som mogleg organisatorisk. Vi skal tene heile organisasjonen, og samstundes ha nær kontakt til særleg administrativ men også politisk leiing for å kunne jobbe heilskapleg og strategisk rett.

Ramstad:

Eg ser det som føremålstenleg med ei organisatorisk plassering av kommunikasjonstenesta i fylkesrådmannen sin stab, der kommunikasjonisleiaren i Vestland rapporterer til fylkesrådmannen og er medlem i denne si leiargruppe. Slik kan vi tene organisasjonen likt, og ha tilstrekkeleg leiarkontakt, noko som er naudsynt for rådgjeving og god strategisk styring av kommunikasjonsarbeidet. Informasjonstenesta i Sogn og Fjordane er i dag organisert i fylkesrådmannen sin stab.

Etter dette meiner eg ei plassering under ein av dei to stabsdirektørane kan fungere. Fagfelte under direktør for strategisk utvikling og digitalisering er viktige å følgje for kommunikasjon, og er dei som har mest slektskap med kommunikasjonsfaget slik eg ser det, noko som gjer at ei plassering her kan vere naturleg.

Mæland:

God kommunikasjon er avgjerande både internt og eksternt for å lykkast. Omdømmet er viktig å ivareta. Det bør vurderast om øvste leiar av kommunikasjon skal sitte som fullverdig medlem av toppleiargruppa og rapportere direkte til rådmannen for å sikre dette perspektivet på ei god måte. Om organisering i stab ser eg det som formålstenleg som nå, i lag med andre støttefunksjonar under organisasjon og økonomidirektør.

Leiing

Kommunikasjonseininga bør leiast av ein kommunikasjonsdirektør, som rapporterer til fylkesrådmannen eller til ein stabsdirektør. Kommunikasjonsdirektøren må støttast av ein nestleiar med redaksjonelt ansvar tettare på dagleg drift. Direktøren skal kjenne til organisasjonen sine mål, prioriteringar og retning i viktige saker til ei kvar tid, og styre kommunikasjonsarbeidet og sine ressursar etter dette. Nær kontakt med administrativ og til dels politisk leiing er naudsynt. På denne måten kan kommunikasjonseininga støtte god måloppnåing.

Strategisk rolle

Kommunikasjonsleiaren bør vere med i fylkesrådmannen si leiargruppe. Berre slik kan kommunikasjonsarbeidet og prioriteringar her leiast på ein måte som sikrar at organisasjonen og leiinga sine mål til ei kvar tid blir støtta og nådd. Står ein utanfor denne strategiske møteplassen, står kommunikasjonseininga mykje på bar bakke med tanke på desse vala, og kan fort dra i feil retning i både små og store saker. Her held ein også kontakten med øvste leiing i organisasjonen på ein allereie eksisterande arena.

Redaksjonell styring

Vestland blir ein stor og kompleks organisasjon, og det blir utfordrande og samstundes kritisk å ha god redaksjonell styring på det vi kommuniserer. Organisasjonen skal oppfattast som heilskapleg og samkøyr, tenestetilbod og aktivitetar må kommuniserast godt, og politiske vedtak og prosessar synleggjerast. Det skal kommuniserast i mange og ulike kanalar og flater. For å sikre dette må god og nær redaksjonell styring til, og eininga må ha redaksjonell styring som støtte til kommunikasjonsdirektøren og ressursar til å sikre dette.

Kommunikasjon – eit viktig verktøy for organisasjonen

Kommunikasjonseininga i Vestland skal vere ei fagleg sterk, strategisk og serviceinnstilt teneste. Vi skal kunne vere på tilbodssida og i forkant for å hjelpe med å nå organisasjonen sine mål, styrke omdømet og fremje merksemd rundt lokaldemokratiet. Eininga må styrkast for å møte både sette og usette behov i ein stor og kompleks organisasjon som Vestland. Heilskapleg kommunikasjon og redaksjonell styring er også meir utfordrande når vi blir større og må styrkast.

Info-service

Ei slik teneste har ansvar for tenester som m.a. resepsjon og booking av møterom og fasilitetar. Vestland fk skal ha tre administrasjonsstader, der eit av dei i dag inngår i eit bygg med fleire leigetakarar. I Hordaland sitt nye fylkeshus vil det også vere fleire leigetakar. Med slik kompleksitet med t.d. utleige av konferanserom/salar og andre ting ei slik teneste skal ivareta på alle fylkeskommunen sine bygg, ser vi at den er best tent med å bli ivaretatt av ei anna eining enn kommunikasjonseininga.

Eigedom vurderer å etablere ei eiga eining, for sokalla «facility management». Vi forstår at det er vanleg å samle servicefunksjonar som resepsjon, reinhald o.a. i ei slik eining, og ser at dette kan vere føremålstenleg også for fagleg oppfølging av dei tilsette og for Vestland fylkeskommune.

Lokalisering

Vi held oss til prosjektleiar sine ord om at lokalisering ikkje er avgjerande for kva avdeling eller teneste du jobbar i.

DPO Kommunikasjon

No-situasjon 2018

21. juni 2018

HORDALAND

Organisering, årsverk og kompetanse

Kommunikasjonsseksjonen er leia av kommunikasjonsdirektør, som rapporterer til fylkesdirektør økonomi og organisasjon. Kommunikasjonsdirektøren jobbar operativt og strategisk og med leiing innan alle dei tre fagområda.

Seksjonen har i alt 19 årsverk inkl. kommunikasjonsdirektøren, og er sett saman av tre faggrupper;

- a) Fylkessekretariatet har i alt 8 årsverk, inkl. faggruppeleiar (sekretariatsleiar) som rapporterer til kommunikasjonsdirektør. Dei har ansvar for tilrettelegging og gjennomføring av alt knytt til dei politiske møta. Dei er møtesekretær for utvala, gjev juridisk rådgjeving o.a. Dei er og forkontor for fylkesrådmann og fylkesordførar. (Fylkessekretariat vert omtala i eige delprosjekt)
- b) Informasjon og service har 4 årsverk som har som hovudoppgåve å bemanne resepsjon i fylkeshuset og betene sentralbord. Ein medarbeidar bemannar resepsjonen i eit tilleggsbygg, og betener sentralbord derfrå. Dei fire tilsette har tilleggsoppgåver som skilting av hus, administrering av rekvisita- og profilproduktlager, møteservering, bestilling av mat og blomar o.a. Dei rapporterer til kommunikasjonsdirektør.
- c) Kommunikasjonsrådgjeving har i alt 5, årsverk, inkl. faggruppeleiar/kommunikasjonsleiar som rapporterer til kommunikasjonsdirektør. Ein senior kommunikasjonsrådgjevar (60% stilling) rapporterer direkte til kommunikasjonsdirektør.
Faggruppa har brei kompetanse innan dei områda kommunikasjon jobbar med, og nyttar kompetansen på tvers i prosjekt/oppgåvene som løysast. Seksjonen har god kompetanse på medierådgjeving, mediekontakt og sosiale medium. Ekstern kommunikasjon og heimeside tar mykje av kapasiteten til kommunikasjonsrådgjevarane.
To av dei tilsette har grafisk kompetanse, og løysar mange grafiske oppgåver både knytt til kommunikasjonstiltak og for andre i administrasjonen.
Det er også kompetanse på internkommunikasjon og det vert i noko grad jobba med internkommunikasjon. Men dette arbeidet «tapar» ofte mot ekstern kommunikasjon i kampen om ressursane.
Seksjonen jobbar ikkje med samfunns- og styresmaktkontakt. Det er ikkje kapasitet og heller ikkje mange med kompetanse. Kommunikasjonsdirektør har noko røynsle med dette frå tidlegare arbeid, men har ikkje kapasitet til dette i dag.
(Oppgåvene er omtala i tabell under.)

Programvare, digitale verktøy og eksterne teneste

M-Brain medieovervåking
ePhorte sak og arkivsystem og møtemodul
Acrobat reader
Episerver 3 til intranett og 10 til heimeside
FotoStation (og FotoWeb Desktop)
ePolitker app til folkevalde

Avtale med reklamebyrå nyleg avslutta. Må ha ny rammeavtale
Avtale med Bouvet om støtte til drift av heimeside. Avtale om utvikling avslutta.
Avtale med to fotografar

Office-pakken:

- Outlook
- Word
- Excel
- PowerPoint
- Skype for business
- One note

Adobe-pakken:

- InDesign
- Photoshop
- Illustrator
- Acrobat pro
- Dreamweaver

Windowsverktøy:

- Paint
- Utklippingsverktøy
- Notepad

Online-tjenester:

- Issuu
- Dropbox

Sammenslåingsprosessen:

- WordPress
- Mailchimp

Sosiale medier (styrt av kommunikasjonsseksjonen):

Facebook
Twitter
Instagram

SOGN OG FJORDANE

Organisering og hovudoppgåver:

Informasjonstenesta har tre årsverk, og er organisert i fylkesrådmannen sin stab.
Den er leia av informasjonssjefen, som rapporterer til assisterande fylkesrådmann og fylkesrådmann.
Ein skrivande kommunikasjonsrådgjevar og ein kommunikasjonsmedarbeidar med fagfelt grafisk utforming rapporterer til informasjonssjefen.

Tilsette:

Informasjonssjef:

- rapporterer til assisterande fylkesrådmann og fylkesrådmann, tilsett i fylkesrådmannen sin stab.
- har personalansvar for to medarbeidar, ein kommunikasjonsrådgjevar, og ein kommunikasjonsmedarbeidar.
- har redaktøransvar for alle fylkeskommunen sine offisielle kanalar og publikasjonar, fylkesrådmann er sjefsredaktør.
- har det redaksjonelle ansvaret for innhaldsproduksjon og drift i dei fleste av fylkeskommunen sine offisielle kanalar.
- jobbar både strategisk: planarbeid, utvikling av rutinar, vidareutvikling, kommunikasjonsfaglege prosjekt, og operativt: produksjon av innhald.
- er rådgjevande for leining og tilsette i mediekontakt.

- har ansvar for ein del kompetanseheving på fagfeltet internt.
- er møtande i fylkesrådmann si leiargruppe, og skriv referat frå møta her.

Kommunikasjonsrådgjevar:

- svarar til informasjonssjefen og er tilsett som rådgjevar i fylkesrådmannen sin stab.
- er i hovudsak skrivande, leverer innhald til fylkeskommunale kanalar og publikasjonar.
- har superbrukarkompetanse på våre publiseringsverktøy, bildelagringsverktøy og webanalyseverktøy.
- driftar våre sosiale mediekkanalar.
- jobbar også med tekst som språkvaskar: korrektur og form på små og store dokument.
- mediekontakt

Kommunikasjonsmedarbeidar:

- svarar til informasjonssjefen og er tilsett som konsulent i fylkesrådmannen sin stab.
- har ansvar for profilhandboka og produksjon av enklare utformingar i tråd med grafisk profil.
- har ansvar for utforming av fylkeskommunen sin årsrapport.
- har superbrukarkompetanse på fylkeskommunen sine publiseringsverktøy, bildelagringsverktøy og formgjevingsverktøy.
- har røkt av nettstader som arbeidsoppgåve.
- har ansvar for teksting og redigering/tilrettelegging av strøymingar.

Programvare og digitale verktøy:

- **Retriever:** medieovervaking godt nøgde med tenesta nytta av heile organisasjonen
- **Siteimprove:** webanalyseverktøy informasjonstenesta
- **Adobe-verktøy:**
- InDesign: grafisk formgjevingsprogram nytta av komm. medarbeidar
- Photoshop bildebehandlingsverktøy nytta av informasjonstenesta
- **Custom Publish:**
- Publiseringsverktøy, nett nytta av informasjonstenesta og fagredaktørar
- **Imageshop:** bildelagring/bildearkiv heile organisasjonen
- **Issuu** (online) tekst- og bildebehandling komm. medarbeidar og – rådgjevar
- **Dropbox** (online) skylagring informasjonstenesta
- **nett-tenester:** sosiale mediekkanalar informasjonstenesta
- Facebook
- Twitter
- Flickr
- Youtube

Verktøy nytta i samanslåingsprosessen:

- WordPress kommunikasjonsrådgjevar

Rammeavtalar:

- Frantz: annonsering Nytt av heile organisasjonen gjennom informasjonstenesta.
- Trykkeri: trykkeritenester Nytt av heile organisasjonen gjennom informasjonstenesta.

Kontraktar som må seiast opp/revurderast innan 2020:

- Custom Publish: nettleverandør
- imageshop: bildearkiv
- Adobepakke bilde- og tekstbehandling
- Siteimprove webanalyse
- Retriever medieovervaking

Oversikt oppgåver og rutinar, Sogn og Fjordane og Hordalane:

	OPPGÅVER	Hordaland Ansvar for rutinen	Sogn og Fjordane 3 årsverk Ansvar for rutinen
1	Strategisk/leiing		
	Strategi og leiing	Kommunikasjonsdirektør og kommunikasjonsleiar	informasjonssjef
	Planarbeid		informasjonssjef
	Redaktøransvar		informasjonssjef
	Mediekontakt og medierådgjeving	Kommunikasjonsdirektør og kommunikasjonsleiar	informasjonssjef kommunikasjonsrådgjevar
	Møtande og referent toppleiargruppa/FRM leiargruppe	Kommunikasjonsdirektør	informasjonssjef
	Medieovervaking	Får støtte frå leverandør for å sette opp søk og rapportar.	kommunikasjonsrådgjevar Får støtte frå leverandør for å sette opp søk og rapportar.
	Redaksjonsråd/ tverrsektorielt team – fagredaktørar (samarbeid fagavdelingane)	Komm.leiar leiår rådet anna kvar veke. Alle fagavdelingar stiller, og det er her mange innspel til nyhende kjem	Informasjonssjef kommunikasjonsrådgjevar - Halvårlege samlingar (inf.sjef) - løpande kontakt dagleg drift
	Støtte til kommunikasjonsarbeid, fagavdelingane (Døme: - kampanjar - kommunikasjonsplanar - pressekonferansar/treff - annonsering - profilering)	Nokon saker løftast og med breidda i kompetansen vert det sett saman kampanjar. Døme er Bybanekunst, Folkehelseundersøking	Informasjonssjef: - vurdering av oppgåva Informasjonstenesta som heile: - Utføring innhald og utforming
	Prosjektleiar utviklingsprosjekt og oppfølging prosjekt i drift med eksterne leverandørar	Oppgåva fordelast på den som har kapasitet og rett kompetanse	Informasjonssjef Kommunikasjonsrådgjevar på dagleg drift
	Eksterne leverandørar: Anbod/innkjøp og leverandørkontakt		Informasjonssjef
	Talar og presentasjonar	Kommunikasjonsdirektør gir i noko grad støtte i utarbeiding av presentasjonar for leiinga. Seksjonen skriv ikkje talar.	Informasjonssjef Kommunikasjonsrådgjevar - lagar og gir i noko grad støtte til ferdigstilling av presentasjonar. Informasjonstenesta skriv ikkje talar.
	Styresmaktkontakt	Det er politisk rådgjevar som har denne rolla i dag.	Ingen spesifisert rolle
	POLITISKE MØTER		
	Kunngjering		Kommunikasjonsrådgjevar
	FUV Fylkesting	Komm.dir er på møte. Når det er mange aktuelle saker er det	Informasjonssjef

		ofte også rådgjevar/fotograf tilstades for å rekke alt. I tillegg er det eit samarbeid om publisering, skrive tekst, foto, sosiale medium med dei andre i seksjonen	- planlegg kva saker som skal dekkast. - er også produserande ved fylkestingsmøte. Kommunikasjonsrådgjevar: - produserer frå FU og FT.
	Strøyming fylkesting	Rådgjevar i seksjonen er til stades for å rigge og for å overvake kvaliteten på sending, samt legge på «plakatar» med informasjon om saker, pause o. a. IT har ein person til stades for teknisk støtte. Alle sendingar blir i etterkant manuelt merka av rådgjevar, slik at det er mogleg å navigere fram til aktuell sak. Tidkrevjande.	Informasjonssjef - bestillar og produsent Kommunikasjonsmedarbeidar: - tekster strøyminga live - redigerer og tilgjengeleggjer sendinga i etterkant.
	Rigge fylkestinget	Rådgjevar er med for å fysisk sette opp for møte m. bord, stolar, backdrop	
	WEB		
	Webredaktør nettstad	Ein seniorrådgjevar har fått dette ansvaret. Tidkrevjande.	informasjonssjef
	Webmaster	Rådgjevar med grafisk/teknisk kompetanse har fått ansvaret. Ikkje 100% stilling, men viktig jobb.	leverandør
	Webanalyse	Webredaktør har god kompetanse på dette.	Delvis kommunikasjonsrådgjevar
	Opplæring fagavdelingar	Webredaktør	Kommunikasjonsrådgjevar Leverandør
	NETTSTAD SKULER		
	Vidareutvikling, vedlikehald og overvaking	36 nettstader for vgs. Webredaktør støttar og følgjer opp så mykje som er mogeleg.	12 nettstadar for vgs. Informasjonssjef - vurdering av vidareutvikling og endringar i struktur og menypunkt. Kommunikasjonsrådgjevar - ein del dagleg drift, ½ dagsverk i veka.
	Kurs og rettleiing innhald for lokale redaktørar	Webredaktør.	Informasjonssjef Kommunikasjonsrådgjevar
	Teknisk støtte	Fagavdeling har to personar som støttar	Kommunikasjonsrådgjevar Leverandør
	SOSIALE MEDIUM		
	Drift av fylkeskommunen sine offisielle kanalar i sosiale medium.	FB, Twitter, Insta, Flickr Brukar stadig meir tid. Særleg FB har blitt ein viktig kanal for å nå målgruppene	Kommunikasjonsrådgjevar Informasjonssjef Fb, Twitter, Flickr, Youtube.

	Rettleiing og støtte sosiale medium for fagavdelingane.	(mobbeombod, fylkesbibliotek...)	Kommunikasjonsrådgjevar Informasjonssjef
INTERNKOMMUNIKASJON			
	Redaksjonelt innhald og drift	Noko tekst kjem frå fagavdeling. Mange i seksjonen bidreg til tekstproduksjon her, men i særleg grad er det ein rådgjevar som lagar reportasje og artiklar.	Kommunikasjonsrådgjevar Personalarådgjevar Kommunikasjonsmedarbeidar Informasjonssjef - drift av intranett - utsending av interne nyhende-brev
	Fasilitere allmøte	Sette opp backdrop o.a. praktisk tilrettelegging Samarbeid med IT om streaming. Tekst og foto	
TEKST			
	Tekstproduksjon - nyhendeartiklar - fasttekstar - informasjonstekstar	Ein rådgjevar har tekst og foto som hovudoppgåve. Andre skriv også. Webredaktør er også aktiv med tekst i sosiale medium.	Kommunikasjonsrådgjevar Informasjonssjef Fagredaktørar
	Språkvask: - korrektur - tekstoppbygging/form		Kommunikasjonsrådgjevar Frilansar (outsourcing) Informasjonssjef Også større dokument blir språkvaska før utsending eller publisering, som plandokument.
	Tekstproduksjon i fagavdeling	I liten grad. Nokon unntak. Regionalavdelinga har ein svært kompetent rådgjevar med kommunikasjonsfagleg bakgrunn.	Fagredaktørar - produserer mest utkast til tekst, 90 % blir ferdigstilt av informasjonstenesta.
FOTO/VIDEO			
	Foto		Kommunikasjonsrådgjevar Fagredaktørar Informasjonssjef - ta bilder - lagre og tilgjengeleggjere - bildebearbeiding - bestemme rettar og bruk av foto
	Video	Kommunikasjonsdirektør, kommunikasjonleiar og webredaktør har tatt dette i bruk. Webredaktør har fått god kompetanse på redigering.	Kommunikasjonsrådgjevar Informasjonssjef
	Fotostasjon/fotoarkiv	a) Fotostasjon er vårt fotoarkiv og vi vedlikeheld (ikkje systemeigar). b) Ansvar for «global portal» dvs. det som skal vere tilgjengeleg for alle	Alle (system: Flickr, Imageshop)
ÅRSMELDING			
	Språkvask		Kommunikasjonsrådgjevar

	Grafisk utforming		Kommunikasjonsmedarbeidar
	GRAFISK		
	Grafisk profil	Kommdir og kommleiar jobber strategisk. Eksternt byrå kobla på dei store oppgåvene. Grafisk kompetanse internt jobbar med vidareutvikling av profil.	Informasjonssjef - strategi og vurdering av vidareutvikling/endringar Kommunikasjonsmedarbeidar - grafisk utforming
	Grafisk design	God kompetanse hos grafiske medarbeidarar, men må ha ekstern hjelp i nokre saker.	Kommunikasjonsmedarbeidar
	Enklare utformingsoppgåver	Løyser mange interne oppdrag, både for kommunikasjon og fagavdelingar. Har utvikla maler, så fagfolk kan gjere meir sjølve. Har ikkje kapasitet til alle førespurnader.	Kommunikasjonsmedarbeidar - framsider - brosjyrer, mest elektroniske - andre enklare ting - infoskjermar - annonserings-/kampanjestøtte Det kan oppstå kø på slike oppgåver, og nyttar då eksterne byrå (ikkje rammeavtale på slike tenester).
	På-logg-skjerm (Utforming og implementering)	Dei to med grafisk kompetanse byter ut. Brukast som kanal for interne kampanjar	
	Oppsett leiarnytt	Grafisk rådgjevar	
	Profilprodukt (utval, bestilling, kvalitetssikring)	Grafisk rådgjevar vel ut saman med kommunikasjonsdirektør. Grafisk følgjer opp logoplassering og kvalitetssikrar	Informasjonssjef - bestillar Kommunikasjonsmedarbeidar - støtte grafisk profil Driftssjef
	Profilproduktlager (administrere, utlevering av artiklar, internfakturering)	I dag er det resepsjon som gjer dette arbeidet.	Driftssjef Resepsjon Informasjonstenesta på sitt mindre lager
	Skilting av administrasjonen	Grafisk støttar med utforming av filar. Sendast eksternt for produksjon. Resepsjon støttar.	Bygg- og eigedomsstenesta Driftssjef Kommunikasjonsmedarbeidar
	Program for skilting av fylkeskommunale hus	Rådgjeving til eigedom	
	Administrering, bestilling og mottak av rekvisita (pennar, notatbøker, kaffi, toalettpapir...)	Resepsjon bestiller og administrerer. Kommunikasjonsdirektør godkjenner.	Driftssjef Informasjonssjef - råd
	Vindauga i fylkeshuset	Bestille foto, utforming, følge opp teknisk leveranse. Brukar både grafisk og kommunikasjonskompetanse.	

DPO 9.5 Kommunikasjon – Forslag til organisering av Kommunikasjon i Vestland fylkeskommune – DPO-ansvarlege si tilråding

DPO-ansvarlege (Paal Fosdal og Ingrid Holm Svendsen) sluttar seg til den delrapporten som er lagt fram av prosjektgruppa for DPO 9.5 Kommunikasjon – Forslag til organisering av Kommunikasjon i Vestland fylkeskommune, med følgjande merknad:

Prosjektgruppa tilrår primært organisering direkte under fylkesrådmannen, subsidiært organisering i ein av dei to sentrale stabane. Prosjektgruppa er her delt i synet på kva stab som er mest naturleg: SFFK sin representant tilrår organisering under avdelinga for strategisk utvikling og digitalisering, medan HFK sin representant tilrår organisering under avdeling for organisasjon og økonomi.

DPO-ansvarlege legg den overordna organisasjonsmodellen som fylkesrådmannen har presentert til grunn for vidare innretting. I eigenskap av fylkesdirektørar for kvart sitt stabsområde vil DPO-ansvarlege arbeide vidare med avklaring av organisatorisk tilknytning for kommunikasjonsområdet.

DPO-ansvarlege meiner det må vere opp til ny ansvarleg fylkesdirektør å vurdere organisasjonsnivå/tittel og vidare praktisk innretting av området.

Når det gjeld organisering av sentralbord og resepsjonstenester foreslår prosjektgruppa at desse oppgåvene vert lagt inn under Eigedomsavdelinga som del av området «Facility management». DPO-ansvarlege vil arbeide vidare med avklaring av organisatorisk tilknytning for desse oppgåvene.

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